

От работников:
Председатель общего собрания трудового
коллектива МАДОУ «Детский сад № 25»
_____ Т.Г.Волегова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 _____ г.

От работодателя:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 25»
_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 _____ г.

Коллективный договор
на 2022 - 2025 г.г.
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

Принят общим собранием
трудоого коллектива
МАДОУ «Детский сад № 25»
« _____ » _____ 2022 г.
Протокол № _____

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор.	4
Раздел 3. Обеспечение занятости.	5
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	5
Раздел 5. Оплата и нормирование труда	7
Раздел 6. Охрана труда и здоровья	11
Раздел 7. Социальные гарантии	13
Раздел 8. Разрешение трудовых споров	13
Раздел 9. Заключительные положения	14
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего распорядка	15
Приложение 2. График сменности	26
Приложение 3. График повышения квалификации	27
Приложение 4. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 25»	28
Приложение 5. Положение о компенсационных выплатах	49
Приложение 6. Положение о стимулирующих выплатах	51
Приложение 7. Форма расчетного листа	75
Приложение 8. Соглашение по охране труда	76
Приложение 9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами	77
Приложение 10. Перечень профессий и должностей работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки	83
Приложение 11. Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию	84

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25»» (далее – МАДОУ «Детский сад № 25»), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25», в лице заведующего **Кульердиновой Сауле Батырхановны** (далее – МАДОУ «Детский сад № 25»);

Работники, интересы которых представляет Совет трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25» в лице председателя **Волеговой Татьяны Гатауловны**.

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021 - 2023 годы, "Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы" (утв. Министерством просвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020).

Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг. 15.01.2021. Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области на 2021-2023 года, Соглашение между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2022 годы. (действительно до 24 января 2022 года), а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол N 13)

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Детский сад № 25» (ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ, «Действие коллективного договора» абз.3).

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 01.02.2022 года и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор.

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 общему собранию трудового коллектива о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

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

2.2. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Обеспечение занятости.

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.1.3. 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.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.2. 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, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.3. 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 МАДОУ «Детский сад № 25».

3.2.4. В МАДОУ «Детский сад № 25» 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.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

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

4.1.2. 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; для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. 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».

4.1.4. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного дня в месяц без сохранения заработной платы; на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части. (ст. 263.1. ТК РФ)

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

4.1.6. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Советом Трудового коллектива (ст. 99 ТК РФ).

4.1.7. Привлекать работников МАДОУ «Детский сад № 25» 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 или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.8. Привлекать работников МАДОУ «Детский сад № 25» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 25», только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

4.1.10. 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»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.11. 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.

4.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 10) по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с советом трудового коллектива (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с советом трудового коллектива 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 советом трудового коллектива.

4.2.2. 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;
- бракосочетание детей – 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- на проводы сыновей в армию – 5 календарных дней;
- по уходу за больными родственниками по медицинским показаниям-до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

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

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Советом Трудового коллектива организации:

- Положение об оплате труда (Приложение № 4)
- Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение № 5)
- Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 6)

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.1.2. 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 образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.1.3. 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 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МАДОУ «Детский сад № 25» в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением главы городского Богданович от 15.12.2021г. № 1563 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа 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.

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

5.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда МАДОУ «Детский сад № 25».

5.1.6. 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 МАДОУ «Детский сад № 25».

5.1.7. Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам за работу в МАДОУ «Детский сад № 25», расположенном в сельской местности, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности. Указанное повышение образует новые минимальные 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.

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

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

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

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

выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

5.1.12. 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.

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

5.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, 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».

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

5.2.4. Выдавать работникам расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы (ст.136 ТК РФ).

5.2.5. Утверждать форму расчетного листа (Приложение 7)

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

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

5.2.8. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца: 20 числа и 5 числа.

5.2.9. 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 Центрального Банка Российской Федерации 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. После истечения срока действия первой, высшей категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Детский сад № 25» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

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

5.2.12. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Детский сад № 25» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.

5.2.13. 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.

5.2.14. 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.

5.2.15. 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.

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

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

5.2.18. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда. (Приложение № 10).

5.2.19. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

5.2.20. Работникам, прошедшим вакцинацию или ревакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня на основании заявления и предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуги.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и Советом Трудового коллектива организации на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" в соответствии со ст. 218 ТК РФ).

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

6.1.4. 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 МАДОУ «Детский сад № 25» и уполномоченного по охране труда.

6.1.5. Инструктажи по охране труда проводить под роспись, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ 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" (01.04.2021 по 31.03.2027), Приказом 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" (01.04.2021 по 31.03.2027), с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда". Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.1.9. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 10);

- бесплатную выдачу СИЗ по перечню профессий и должностей согласно (приложения № 9);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 147 Трудового кодекса РФ. Должности и размеры доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с Советом Трудового коллектива.

6.1.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной 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 здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказом 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", обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя (Приложение № 10).

6.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

6.1.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Министерства труда РФ от 24 октября 2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях".

6.1.13. 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).

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета Трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25» (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.16. Осуществлять совместно с Советом Трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25» контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

6.2. Работники обязуются:

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

6.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

6.2.5. 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 7. Социальные гарантии.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. 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.

7.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.3. Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, работающие в сельской местности Закон Свердловской области от 15.07.2013г № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области".

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ ст. 398 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

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

8.3. Работодатель по предложению Общего собрания Трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25» обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа

представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников МАДОУ «Детский сад № 25».

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

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

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2022г.

М.П.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25» (далее по тексту – МАДОУ «Детский сад № 25»): порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад № 25».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в МАДОУ «Детский сад № 25».

1.3. Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с МАДОУ «Детский сад № 25» и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.4. Правила утверждаются, изменяются и отменяются по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 25» на основании изданного приказа по административной деятельности.

1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения заведующего МАДОУ «Детский сад № 25».

1.6. Правила прекращает свое действие в связи с:

- утверждением новой редакции Правил;
- изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные, тесно связанные с ними отношения;
- отменой (признанием утратившими силу).

1.7. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - МАДОУ «Детский сад № 25»

«Руководство» - заведующий МАДОУ «Детский сад № 25»

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами,

Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях.

2. Порядок приема и перевода

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.2. Лицо, поступающее на работу, согласно статье 65 Трудового Кодекса Российской Федерации предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим

Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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.

Согласно статье 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключения составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка оформляется в МАДОУ «Детский сад № 25».

2.4. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях, квалификационных характеристиках требованиям.

2.5. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для главного бухгалтера). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник. Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется трудовым договором.

2.6. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается под подпись Работнику, другой - хранится у Работодателя.

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на

основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

2.9. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

- а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- б) при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;
- в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.10. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим правилам:

- а) целью временного перевода является:
 - предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
 - предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;
 - замещение отсутствующего работника;
- б) письменное согласие Работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

3. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию.

В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.4. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.6. При увольнении:

3.6.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

3.6.2. Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;
- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право на:

- обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- защиту своих персональных данных;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а

также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда:
 - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
 - обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
 - не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
 - содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории учреждения;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
 - соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать администрацию детского сада о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

4.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

5. Основные обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа Работников;
- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и Работников;
- требовать от Работников соблюдения настоящим Правил и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;

5.2. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- Обеспечивать соблюдение работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОУ и настоящими Правилами.
- Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда.
- Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.
- Обеспечивать участие работников в управлении ДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.
- Рационально организовывать труд работников ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасности условия труда.
- Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

- Создавать оптимально – санитарно – гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДОУ, добиваться эффективной работы персонала.
- Обеспечивать сохранность имущества ДОУ, его сотрудников и детей.
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца, путем зачисления денежных средств на банковские карты:
 - 20 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
 - 5 числа, заработная плата за вторую половину прошедшего месяца.
- Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.
- Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.
- Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие вышестоящие органы в установленном порядке.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, для сотрудников МАДОУ «Детский сад № 25» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем по согласованию с Общим собранием Трудового коллектива организации. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.2. Нерабочими праздничными днями для работников МАДОУ «Детский сад № 25» являются дни в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство РФ переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьей части первой настоящей статьи на другие дни в очередном календарном году, в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

6.3. Администрация детского сада организует учет рабочего времени и его использования всех работников детского сада. 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. В течение рабочего времени дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 Т.К.):

6.4. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производится в соответствии со ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.5. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производится в порядке, предусмотренном ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.6. Для отдельных Работников (сторожей) Работодатель имеет право установить график сменности (скользящий график). При этом в трудовом договоре с каждым Работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

6.7. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОО (специалистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОО.

6.9. Оплата и дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.10. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней
- работникам, ведущим педагогическую деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ.

6.11. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

6.12. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее, чем за 2 недели.

6.13. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

7. Оплата труда

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

7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме каждые полмесяца:

- 20 числа, 5 числа каждого месяца путем зачисления на банковские карты

7.3. Порядок оплаты труда конкретизируется в Трудовом договоре, с каждым Работником в отдельности.

8. Поощрение за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии ФОТ);
- награждение Почетной грамотой.

8.2. За особые заслуги работники ДОО представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников образования, и присвоение почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

9. Ответственность Работника

9.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

9.2. 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:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п. 6 ст. 81);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в» п. 6 ст. 81);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п. 6 ст. 81);

- нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81);

в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81);

г) представление Работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

9.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.11. Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст. 232—233, 238—250 Трудового кодекса РФ.

9.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

10. Ответственность Работодателя

10.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- других случаев, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (ст. 234 ТК РФ);

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 ТК РФ, Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 272-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда".

10.2. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

10.3. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Руководство привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно-процессуальным кодексом РФ.

10.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон.

11. Заключительные положения

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 25» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с Советом Трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25».

11.2. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде.

11.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

11.5. При разработке настоящих Правил учтено мнение Совета Трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25»

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2022г.

М.П.

График сменности

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочей недели	Время работы	Время перерыва или обеда
1	Заведующий	36 часов	08.00-16.12	12.00-13.00
2	Главный бухгалтер на 0,75 ставки	27 часов	08.00-16.12	12.00-13.00
3	Старший воспитатель на 1,0 ставку	36 часов	08.00-14.40	12.00-13.00
4	Воспитатели на 1,0 ставку	36 часов	07.00-14.15 (1 смена) 10.15-17.30 (2 смена) 14.00-21.15 (2 смена)	Обед вместе с детьми
5	Педагог-психолог на 0,5 ставки	18 часов	08.00-11.36	Без перерыва
6	Музыкальный руководитель на 0,75 ставки	18 часов	08.00-11.36	Без перерыва
7	Инструктор по физвоспитанию на 0,25 ставки	7,5 часов	09.00 – 10.30	Без перерыва
8	Младший воспитатель на 1,0 на ставку (дневное время) Младший воспитатель на 1,0 на ставку (ночное время)	36 часов	08.00- 17.12 21.00-04.42	12.00-14.00 24.00-00.30 на рабочем месте
9	Кастелянша на 0,5 ставки	18 часов	08.00-11.36	Без перерыва
10	Оператор стиральных машин на 1,0 ставки	36 часов	08.00-16.12	12.00-13.00
11	Заведующий хозяйством	36 часов	08.00-16.12	12.00-13.00
12	Повар на 1,5 ставки	36 часов	06.00-10.12 (1 смена) 10.00-17.42 (2 смена)	10.00-10.30 на рабочем месте 13.30-14.00 на рабочем месте
13	Кухонный рабочий на 0,5 ставки	18 часов	08.00-11.36	Без перерыва
14	Уборщик территории на 1,0 ставку	40 часов	06.30-15.30	12.00-13.00
15	Слесарь – сантехник на 0,5 ставки	20 часов	08.00-12.00	Без перерыва
16	Слесарь – электрик на 0,5 ставки	20 часов	08.00-12.00	Без перерыва
17	Уборщик служебных помещений на 1,0 ставку	36 часов	08.00-16.12	12.00-13.00
18	Калькулятор на 0,25 ставки	9 часов	09.00-10.50	Без перерыва
19	Сторож (график сменности, ведение суммарного учета рабочего времени в месяц)	40 часов	19.00-06.00	21.30-22.00 на рабочем месте 03.30-04.00 на рабочем месте

Рабочее время рассчитано с учетом «сельского часа» на основании Постановления Верховного совета РСФСР от 01.ноября 1990г № 298/3-1(в ред. Федерального закона от 24.08.1995г № 152-ФЗ) «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе), ТК РФ статья 236.1 «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности», а так же СОУТ от 11 января 2018 года.

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.

М.П.

График повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 2022 -2025 гг.

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Дата прохождения курсов ПК	Дата прохождения следующих курсов ПК
1.	Кульбердинова Сауле Батырхановна	заведующий	Ноябрь 2019 г.	2022 г.
2.	Крутакова Наталья Вячеславовна	Воспитатель	Ноябрь 2020 г.	2023 г.
3.	Волегова Татьяна Гатауловна	Воспитатель	Ноябрь 2020 г.	2023 г.
4.	Устинова Анна Владимировна	Воспитатель	Июнь 2021 г.	2024 г.
5.	Агафонова Мария Михайловна	Музыкальный руководитель	Октябрь 2019 г.	2022 г.
6.	Жусупова Гульнара Батырхановна	Воспитатель	Ноябрь 2019 г.	2022 г.
7.	Крысанова Марина Фёдоровна	Воспитатель	Апрель 2021 г.	2023 г.
8.	Богданова Анастасия Николаевна	Заведующий	Февраль 2019 г.	2022 г.
9.	Богачева Марина Васильевна	Воспитатель	Июнь 2021 г.	2024 г.
10.	Мышкина Анастасия Андреевна	Педагог - психолог	Июнь 2020 г.	2023 г.

От работников:
Председатель Общего собрания трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 25»

_____ Т.Г.Волегова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 _____ г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 25»

_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20 _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 25»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» городского округа Богданович (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 25» (далее - ДОУ).

Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 года № 347 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» на основании специальной оценки условий труда в МАДОУ «Детский сад № 25» от 20 июля 2018года.

2. Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ 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.

6. Штатное расписание разрабатывается ДОУ и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, 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 ДОУ, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому

персоналу указанных учреждений.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДООУ, должны определяться в соответствии с Уставом МАДОУ «Детский сад № 25» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, [раздел](#) "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 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 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и [номенклатуре](#) должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников ДООУ устанавливается с учетом:

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

9. При определении размера оплаты труда работников ДООУ 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 образовательных учреждений 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.

10. Заработная плата работников ДООУ предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

11. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

12. Руководитель ДООУ:

1) проверяют 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 составляют и утверждают 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 образовательного учреждения;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

13. Преподавательская работа в том же ДОО для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных [Постановлением](#) Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же ДОО, 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 ДОО

15. Оплата труда работников ДОО включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего Положения.

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

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

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ДОО, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, обособленных структурных подразделениях образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

[Перечень](#) должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

19. 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.

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

21. В случаях когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в 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

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОО, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей

структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

24. 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

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДООУ, 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 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

26. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным [группам](#) установлены в приложении N 3 к настоящему Положению.

27. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 [N 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 [N 536](#) "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

28. 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).

29. 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 РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

30. Размеры должностных окладов работников ДООУ, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

31. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений установлены в [приложении N 4](#) к настоящему Положению.

32. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

39. 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 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

40. Минимальные размеры должностных окладов служащих ДООУ установлены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

41. 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

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

43. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих образовательного учреждения установлены в Приложении № 6 настоящего Положения.

44. 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, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

46. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

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

47. 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».

48. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4.

49. Соотношение средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

50. 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 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13) размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) к настоящему Положению на повышающий коэффициент.

51. 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
Дошкольные учреждения	1,8	1,7	1,6	1,5

52. 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 № 7](#) 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
	Дошкольные учреждения	свыше 410	от 251 до 410	от 136 до 250	до 135

53. 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 45](#) 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.

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

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

54. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

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.

55. 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 № 8](#) настоящего Положения.

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.

56. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

57. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

60. Для работников ДООУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

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

за работу в тяжелых и вредных условиях труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

63. Всем работникам ДОО выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный [Постановлением](#) Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 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 трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, ведение сайта.

Размеры доплат и порядок их установления определяются ДОО самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ДОО, 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.

67. Работникам ДОО (кроме руководителя ДОО, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ДОО (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются нормативным актом администрации городского округа Богданович.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем ДОО на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

68. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДОО в соответствии с локальным актом ДОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

69. 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.

70. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ДОО услуг, ДОО 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

71. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ДОО показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных ДОО на оплату труда работников.

72. Стимулирующий фонд учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в ДОО 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.

73. 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.

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

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

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

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 ДОО, трудовым договором.

77. 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.

78. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.

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

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 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 ДОУ, принятым руководителем ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников ДОУ.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ
НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И
ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБЩЕГО И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
И В ИХ ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ И РАБОЧИХ ПОСЕЛКАХ
(ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации;
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):
архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, делопроизводитель, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда (гражданской обороне), инженер по ремонту, инженер по метрологии, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.

Приложение № 2

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	9723
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10210

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	12247
3 квалификационный уровень	воспитатель	13505
4 квалификационный уровень	старший воспитатель	13682

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, 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.

Приложение № 4

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	10 524

Приложение № 5

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕПРОМЫШЛЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор	9723

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	9723
	кухонный рабочий	10109
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин	10306
	Повар 4-5 разряда	10 716
	Слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	11 252

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	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	0,5

	физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений)		
6	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу с круглосуточным пребыванием воспитанников	15
7	Участие в грантовых конкурсах	За каждый вид	30
8	Творческая лаборатория, осуществление инновационной деятельности	За каждый вид	15
9	Наличие бассейна	За каждый объект	15

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
1	Качество дошкольного образования				
2	Развитие программ общеразвивающего дополнительного образования для детей дошкольного возраста	Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям	Наличие до 5 программ по 3 направлениям	Наличие менее 3 программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
3	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС	Несоответствие условий требованиям ФГОС		
		10 баллов	0 баллов		
4	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
5	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках	Участие и лауреатство (победа)	Участие	Не участвуют	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Организация и проведение на базе	Организация форм с	Организация форм	Пассивность	

	дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	позитивной обратной связью			
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
7	Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	
		10	5	0	
8	Аккредитация и лицензирование				
9	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		
		25 баллов	- 25 баллов		
10	Доля аттестованных педагогических работников от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	100%	Менее 100%		
		10 баллов	0 баллов		
11	Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах муниципального уровня и выше	Наличие участников	Отсутствие участников		
		5 баллов за каждого участника	0 баллов		
12	Создание условий для детей с ограниченными	Обучаются в	Отсутствие адаптированных программ		

	возможностями здоровья	образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы			
		10 баллов		0 баллов	
13	Физическое и психическое здоровье воспитанников				
14	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	
15	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		
		10 баллов	0 баллов		
16	Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников				
16	Количество воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, спортивных мероприятиях муниципального уровня	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми	10 баллов за одно мероприятие			

	на сетевых принципах				
18	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями)	10 баллов за каждый проект			
19	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Программы имеются на всех ступенях образования, и они преемственны	Имеются единичные разрозненные программы	Программ не имеется	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
20	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
21	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
22	Результаты управленческой деятельности				
23	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей	

		руководителем и работниками образовательного учреждения	руководителем и работниками образовательного учреждения	руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
24	Наличие и своевременная актуализация сайта, соответствующего требованиям действующего законодательства	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
		10 баллов	0 баллов		
25	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	

		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
28	Экономия топливно-энергетических ресурсов (0,97% к уровню прошлого года)	Фактические данные по расходу ТЭР - не более 0,97% к уровню прошлого года	Фактические данные по расходу ТЭР - более 0,97% к уровню прошлого года		
		15 баллов	0 баллов		
29	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
30	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате не более 100 руб. на воспитанника	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		
		10 баллов	0 баллов		
32	Обеспечение развития образовательной организации				
33	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проектов	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
34	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	

35	Инициирование и проведение в системе образования городского округа Богданович научно-практических конференций, круглых столов по актуальных темам для образования	10 баллов за каждую конференцию по сетевому принципу			
36	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый конкурс	20 баллов за каждый конкурс	15 баллов за каждый конкурс	
37	Участие педагогов образовательного учреждения в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
38	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО			
39	Итого:				

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРАХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА И ДОПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАБОТ В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 25»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 года № 347 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович»; Положения «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25», утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 25» от «28» января 2021 г. № 20

1.2. Настоящее Положение принимается Собранием трудового коллектива ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Данное Положение определяет выплаты компенсационного характера и доплат за дополнительные виды работ предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительством Российской Федерации и Правительства Свердловской области, Соглашением на 2018-2020 года между администрацией городского округа Богданович, управлением образования городского округа Богданович и Богдановичским городским комитетом Профсоюза работников народного образования.

II. Размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Должность	Критерий	Выплаты (%)
1	Младший воспитатель	За работу в ночное время с 22.00 до 06.00	35%
2	Дворник	Вредные условия труда	4%
3	Кухонный рабочий	Вредные условия труда	4%
4	Повар	Вредные условия труда	4%
5	Сторож	За работу в ночное время с 22.00 до 06.00	35%

III. Размеры доплат за дополнительные виды работ

№ п/п	Должность	Критерий доплаты	Выплаты (%)
1	Педагогические работники и администрация	Ответственный за аттестацию педагогов, сопровождение сайта КАИС ИРО	20
		Уполномоченный по антитеррору	10
		За работу с сайтами ДОУ	10
		Уполномоченный по ГО и ЧС	10
		Общественный инспектор по защите прав детства	10
		Общественный инспектор по пожарной безопасности	10
		Общественный инспектор безопасности дорожного движения	10
		Уполномоченный по охране труда в учреждении	15
		Делопроизводство	30
		Активное внедрение инноваций, использование в работе ИКТ	20
		Проведение занятий на открытом воздухе	10
		Возрастные особенности воспитанников	
		• От 2 мес. до 1 года	20
		• От 1 г до 3 лет	13
		• От 3 лет до 5 лет	11
		• От 5 лет до 8 лет	10
Оздоровительная работа	15		
Дополнительное образование (кружки)	15		
Ответственный за медосмотр сотрудников, за ведение ВУ и ежемесячную передачу сведений в ЦЗН	10		
За работу по природопользованию, экологическая среда	10		
2	Младший воспитатель	Возрастные особенности воспитанников	
		• От 2 мес. до 1 года	20
		• От 1 г до 3 лет	13
• От 3 лет до 5 лет	11		
• От 5 лет до 8 лет	10		
Оздоровительная работа	15		
3	Завхоз	За работу с программой «Меркурий»	10
4	Повар	Отдельное приготовление блюд по диетическому меню	20
5	Уборщик служебных помещений	Уборка общественного туалета	10
6	Главный бухгалтер	Контрактный управляющий	10

IV. Порядок установления компенсационных выплат и доплат за дополнительные виды работ.

Размеры выплат компенсационного характера и доплат за дополнительные виды работ определяются ежегодно администрацией ДОУ по решению общего собрания трудового коллектива в пределах средств, направленных на оплату труда.

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2022г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 25»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 года № 347 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович»; Положения «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25», утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 25» от «28» января 2021 г. № 20.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее по тексту МАДОУ № 25), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Собранием трудового коллектива ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует:
 - дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
 - установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.
- 1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть в пределах установленного фонда оплаты труда МАДОУ № 25.
- 1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ № 25 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не

связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.9.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МАДОУ № 25 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Материально-денежное стимулирование - это поощрение работников денежными выплатами по результатам трудовой деятельности.
- Моральное стимулирование - это такие стимулы, действие которых основывается на потребности человека в общественном признании. (Награждение грамотами, благодарственными письмами, присвоение звания).

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок) к должностному окладу

3.1. Выплаты стимулирующего характера для сотрудников устанавливаются в процентах к минимальному должностному окладу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера каждому сотруднику устанавливаются локальным актом учреждения в зависимости от индивидуальных критериев каждого сотрудника сроком на 1 год, либо до изменения индивидуальных критериев сотрудника.

3.3. Индивидуальные критерии педагогических сотрудников включают в себя следующие показатели:

Стаж педагогической работы	Выплаты (%)
• До 10-ти лет	5
• От 10-ти до 20-ти лет	10
• От 20-ти и более лет	15

3.4. Индивидуальные критерии прочих сотрудников включают в себя следующие показатели:

Стаж работы в учреждении	Выплаты (%)
• До 10-ти лет	5
• От 10-ти до 20-ти лет	10
• От 20-ти и более лет	15

4. Порядок и условия начисления стимулирующих премиальных выплат

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Моральное премирование (стимулирование) ко дню рождения, за определенные достижения награждаются грамотами, благодарностями вне зависимости от стажа работы в учреждении.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

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

4.5. Распределение премиальных выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам

каждого месяца.

- 4.6. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.
- 4.7. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

- 4.8. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МКДОУ № 25. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (Приложении № 1).

4.9. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МАДОУ № 25 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МКДОУ № 25 перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
- Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;

- 4.10. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МАДОУ № 25 представленных в Приложении № 2 к настоящему Положению.

- 4.11. На каждого работника (самостоятельно) оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

- 4.12. Все работники МАДОУ № 25 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности (рейтинговые листы), соответствии с утвержденными бланками не позднее 23 числа текущего месяца.

- 4.13. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

- 4.14. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. (Приложении № 3)

- 4.15. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ № 25, который является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

- 4.16. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ № 25 в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

5.1 Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях: (Приложение № 4)

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка

нетрудоспособности, административного дня, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ № 25, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- полностью или частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения.

6.1 Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2 В отдельных случаях заведующий МАДОУ № 25 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3 Главный бухгалтер в срок до 23 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МАДОУ № 25 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению. (Приложении № 5)

6.4 При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующего фонда
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда МАДОУ «Детский сад № 25» (далее - Комиссия), создана для обеспечения объективности, гласности при назначении премии с целью стимулирования работников к профессиональному росту и повышению ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности.

1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 25».

1.4. Срок действия полномочий членов Комиссии – 1 год и может быть продлен по решению трудового коллектива на общем собрании.

1.5. Члены Комиссии избираются из числа работников трудового коллектива в количестве 5 человек: председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.6. Члены Комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно-управленческого состава, педагогического состава, младшего обслуживающего (технического) персонала.

1.7. В своей работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Положениями «Об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 25», «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» трудовыми договорами с работниками ОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МАДОУ «Детский сад № 25».

1.8. На заседаниях Комиссии могут присутствовать работники ДОУ, не являющиеся членами Комиссии. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии. Лица, приглашённые на заседание Комиссии, пользуются правом голоса.

2. Права и обязанности членов комиссии:

2.1. Каждый член Комиссии имеет равные права.

2.2. Каждый член Комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности сотрудников и выносить их на обсуждение трудового коллектива.

2.3. Каждый член комиссии вносит объективные предложения по премированию членов трудового коллектива.

2.4. Члены Комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола, а также знакомят трудовой коллектив о решениях Комиссии в письменной форме.

3. Организация работы комиссии. Ведение документации.

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.

3.3. В отсутствие председателя, Комиссию возглавляет руководитель ДОУ (и.о. руководителя ДОУ)

3.4. Во время нахождения членов Комиссии в отпуске свои полномочия они делегируют руководителю ДОУ (и.о. руководителя ДОУ).

3.5. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

3.6. На основании протокола руководитель ОУ издает приказ о премировании.

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **воспитателя**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20 ____ год
 _____ (ФИО)

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	2	
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях.	2	
3. Работа в группе круглосуточного пребывания с детьми с асоциальным поведением, ведение персонифицированного учета, взаимодействие с социальными службами (ЦСПС и Д г. Богдановича, ПДН)	3	
Организация, качество и оснащение педагогического процесса		
4. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, организация детской деятельности на прогулке, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3	
5. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях. Работа опытническом огородном участке, цветниках, живом уголке и т. д.	3	
6. Выполнение работы не входящий в круг должностных обязанностей (субботники, ремонтные работы и т. д.)	3	
7. Качество ведения документации группы.	1	
Работа с родителями		
8. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций, замечаний.	2	
9. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3	
10. Организация своевременной оплаты родителей за содержание ребенка в ДОУ.	1	
Исполнительская дисциплина		
11. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	2	
12. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	2	
13. Работа без больничных листов	3	
Итого:	30	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда музыкального
руководителя МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. 1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	1		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, соблюдение СанПиНа в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	3		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3		
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях.	3		
5. Качество ведения документации.	3		
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3		
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.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ / _____

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ / _____

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **педагога – психолога** МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	1		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, соблюдение СанПиНа в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	3		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3		
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях.	3		
5. Качество ведения документации.	3		
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3		
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.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **инструктора по физическому воспитанию** МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год
 _____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	3		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, соблюдение СанПиНа в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	3		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, организация детской деятельности на прогулке, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3		
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях.	3		
5. Качество ведения документации.	3		
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3		
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.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **младшего воспитателя (помощника воспитателя)** МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Участвует в организации воспитанников, при проведении занятий, организуемых воспитателем (работа с подгруппой детей)	3		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение режимных моментов.	3		
3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в группе.	3		
4. Соблюдение СанПиНа в ДОУ (обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания)	3		
5. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.	3		
6. Выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах, совмещение должностей и т.д.)	3		
Работа с родителями			
7. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуации, по организации пребывания детей в ДОУ.	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **оператора стиральных машин** МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное обеспечение выполнения требований СанПиНа по организации сменности белья (соблюдение графика смены белья, маркировка оборудования и инвентаря).	3		
2. За качественную стирку и глажение белья.	3		
3. Качественное оформление документации, своевременное списание, ведение контроля и учета за правильное использование спецодежды.	3		
4. За качественный и своевременный ремонт белья	3		
5. Организация и хранение моющих средств и инвентаря с целью предотвращения их порчи	3		
6. Строгое выполнение правил техники безопасности на рабочем месте	3		
7. Выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах, совмещение должностей и т.д.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

/

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **повара**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное выполнение СанПиНа (отсутствие замечаний надзорных служб по организации питания)	3		
2. Качественное приготовление пищи (в соответствии технологических карт).	3		
3. Выполнение графика приготовления и выдачи готовых блюд.	3		
4. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы и т.д.).	3		
5. Строгое соблюдение СанПиНа по содержанию пищеблока, приготовление пищи, использование маркированного оборудования, посуды (отсутствии замечаний в соответствующих журналах)	3		
6. Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами	3		
7. Соблюдение норм закладки и выдачи готовой продукции на ребенка	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **сторожа**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.	6	
2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3	
3. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	2	
4. Активное участие при взаимозаменяемости.	2	
5. Выполнение функций не входящих в круг должностных обязанностей (ремонтные работы).	6	
6. Дисциплина труда: вовремя приходит на работу, уходит с работы. Отсутствие отпрашиваний в рабочее время.	2	
7. Отсутствие больничных листов.	3	
8. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории ДОУ.	6	
Итого:	30	

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **дворника**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Своевременная очистка территории ДОУ (уборка снега и льда, травы, листья, посыпание дорожек песком или солью и т.д.)	4		
2. Своевременная обрезка деревьев и кустарников.	4		
3. Помощь персоналу ДОУ по благоустройству территории.	5		
4. Ежедневный обход территории ДОУ на предмет обнаружения посторонних и опасных предметов влияющих на здоровье и жизни воспитанников.	5		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	3		
8. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **подсобного рабочего**
кухни МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20 ____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Соблюдение СанПиНа на пищеблоке (обеспечивает состояние помещений и оборудования, инвентаря соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания).	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3. Обеспечение и хранение пищевых и твердых бытовых отходов.	3		
4. Обеспечение хранения овощей (своевременная утилизация пришедших в негодность).	4		
5. Бережное использование имущества пищеблока	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **главного бухгалтера** МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное, своевременное ведение бухгалтерского учета расчетов по родительской плате (выдача квитанций).	3		
2. Своевременная подготовка и размещение информации на сайте ТЭР и БУС ГОФ	3		
3. Своевременное предоставление расчетных листов работникам.	3		
4. Участие в переоценке инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1		
5. Качественное составление и своевременная сдача отчетности.	3		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
7. Своевременная информация о премиальном фонде в премиальную комиссию (до 25 числа каждого месяца).	3		
8. Своевременное оформление документов для изготовления ЭЦП для участия в электронном документообороте.	2		
Исполнительская дисциплина			
9. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
10. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
11. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **калькулятора**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Строгое соблюдение СанПиНа по организации питания (расчет продуктов по меню-требованию).	5		
2. Качественное ведение всей документации.	5		
3. Своевременная сдача отчета по питанию, качественное и достоверное их составление.	4		
4. Сохранность оборудования (компьютер, принтер и т.д.).	4		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
8. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **завхоза**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. За качественное выполнение организации функционирования учреждения.	4		
2. Обеспечение выполнения «Инструкций по охране жизни и здоровья детей», контроль и отсутствие травмо - образующих предметов.	4		
3. Обеспечение норм и бесперебойную поставку продуктов питания с целью обеспечения качественного питания, в соответствии с десятидневным меню.	3		
4. Качественный контроль за поступающими продуктами и их количеством.	4		
5. Ведение книги учета продуктов питания, своевременная выдача продуктов, сдача документов в бухгалтерию.	3		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
8. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **кастелянши**
 МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Своевременное ведение учета прихода и расхода мягкого инвентаря, сохранность и ремонт мягкого инвентаря.	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3. Качественное содержание помещения в соответствии с СанПиН. Строгое соблюдение графика генеральной уборки.	3		
4. Своевременность подготовки и смены постельного белья, полотенец и другого мягкого инвентаря.	4		
5. Безаварийная эксплуатация оборудования.	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **уборщика служебных помещений** МАДОУ «Детский сад № 25» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное содержание помещений в соответствии с СанПиН. Строгое соблюдение графика генеральной уборки всех помещений.	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3 Обеспечение сохранности имущества и содержание в образцовом порядке во вверенном им помещении.	3		
4. Безаварийная эксплуатация оборудования.	4		
5. Активное участие при взаимозаменяемости	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 25» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРОТОКОЛ № _____
установления премиальных выплат по
итогам работы от «__» _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛО: _____ человек

Председатель: _____,

Члены комиссии: _____,

ПОВЕСТКА ДНЯ:
«О выплатах из стимулирующего фонда оплаты труда»

В соответствии с Положением о стимулирующем фонде МАДОУ «Детский сад № 25» и на основании решения премиальной комиссии по итогам работы произвести выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда учреждения следующим сотрудникам за _____ месяц 20__ года:

1. Сумма стимулирующего фонда составляет:
 - педагогический персонал _____ рублей,
 - учебно – вспомогательный персонал _____ рублей,
 - административно – управленческий персонал _____ рублей
 - руководители структурных подразделений _____ рублей
 - основной персонал _____ рублей.
2. Сумма баллов составляет:
 - педагогический персонал _____ баллов,
 - учебно – вспомогательный персонал _____ баллов
 - административно – управленческий персонал _____ баллов
 - руководители структурных подразделений _____ рублей
 - основной персонал _____ баллов.
3. Стоимость одного балла составляет:
 - педагогический персонал _____ рублей,
 - учебно – вспомогательный персонал _____ рублей
 - административно – управленческий персонал _____
 - рублей руководители структурных подразделений _____
 - рублей основной персонал _____ рублей.

Ф.И.О. сотрудника	Должность	Всего баллов	Стоимость 1 балла	Итог в руб	Кол. раб.дн.	Сумма к выплате	Основан для отмен выплаты
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (основной персонал) - максимальное количество баллов 30							

						ИТОГО:	
УЧЕБНО – ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ - максимальное количество баллов 30							
						ИТОГО:	
АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ – максимальное количество баллов 30							
						ИТОГО:	
РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ – максимальное количество баллов 30							
						ИТОГО	
ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ - максимальное количество баллов 30							
						ИТОГО:	
						ВСЕГО:	

Председатель: _____,
 Члены комиссии: _____,
 _____,
 _____,

**Условия снижения или отмены стимулирующих выплат работникам МАДОУ
«Детский сад № 25»**

1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат работникам;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- невыполнение приказов (распоряжений) должностных лиц ДОУ, имеющих отношение к должностным обязанностям работника при содействующих выполнении Уставных задач ДОУ

2. Руководитель ДОУ представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат в трехдневный срок.

3. Снижение или отмена стимулирующих выплат на основании приказа руководителя ДОУ с указанием причин в двухдневный срок после согласования с комиссией.

4. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Совет трудового коллектива ДОУ.

В комиссию по стимулированию труда
работников МАДОУ «Детский сад № 25»

СПРАВКА

о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда к распределению

В соответствии с Положением «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 25», на основании штатных расписаний на 20____ год:

Сумма стимулирующей части фонда оплаты труда для областного бюджета за месяц _____ 20__г. составляет до _____ рублей

Сумма стимулирующей части фонда оплаты труда для местного бюджета за месяц _____ 20__г. составляет до _____ рублей

Главный бухгалтер МАДОУ
«Детский сад № 25»

М.Х.Носкова

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2022г.

М.П.

Форма расчетного листа

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Норма часов _____ ФИО _____

Должность _____ стаж _____

м	код	начислено	РВ	сумма	м	код	удержано	РВ	сумма
	101	остаток							
	104	оклад руб				305	НДФЛ		
	1.08	Админ.рзр				325	Профс. взнос.		
	263	Категруб				328	Сбеднас		
	117	Ночи руб				316	Питание		
	121	Вред.ус,%				319	Исп.лист		
	127	празд.рзр							
	128	выход.рзр							
	133	ЕдРанСр							
	151	ЕдРожд							
	161	Юб.даты							
	190	Б/Л							
	191	Родовой							
	192	Травма							
	193	По уходу							
	205	До 1.5 л							
	230	БД пр.							
	297	Пени							
	140	ОТП.ФЗП							
	141	К.О. ФЗП							
	147	У.О. ФЗП							
	291	Стимулир выплаты %							
	199	р/к ФЗП							
Итого за месяц					Удержано за месяц				
Всего начислено					Всего удержано				
В ведомости за месяц					Остаток				

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2022г.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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 ТК РФ, ст. 45 – 51).

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом Трудового коллектива. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и Советом Трудового коллектива, а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль над исполнением соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии Совета Трудового коллектива и работодателя.

2. Администрация ОУ

Проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения Совета трудового коллектива;

1 раз в 3 года проводит курсовую подготовку ответственных по охране труда и технике безопасности.

Осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценкой условий труда в МАДОУ «Детский сад № 25»;

Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

Содействует страхованию работников от несчастных случаев;

Создает комиссию по охране труда с участием представителей Совета трудового коллектива.

3. Совет трудового коллектива:

Организует и направляет ответственных по охране труда на обучение;

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 руководителю МАДОУ «Детский сад № 25» о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее МАДОУ «Детский сад № 25»)
- 1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников МАДОУ «Детский сад № 25» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
- 1.3. Перечень разработан в соответствии с:
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 9 декабря 2014 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

2. Порядок определения Перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Перечень)

- 2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам специальной оценки условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием МАДОУ «Детский сад № 25», а также на основании Должностных инструкций работников.
- 2.2. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда создается 1 раз в 5 лет приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 25» по согласованию с Общим собранием трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25»
- 2.3. По результатам специальной оценки условий труда, проведенных комиссией, заведующий МАДОУ «Детский сад № 25» издает приказ об установлении Перечня.

- 2.4.К средствам индивидуальной защиты относятся специальная обувь, специальная одежда, а также средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, предохранительные приспособления.
- 2.5.При определении вида средств индивидуальной защиты работодатель вправе по согласованию с Советом трудового коллектива организации заменить один вид средства, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами на другой, обеспечивающий полную защиту от опасных и вредных факторов условий труда.
- 2.6.При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ

- 3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.
- 3.2. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 3.3. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.
- 3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу заведующего МАДОУ «Детский сад № 25»
- 3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с Советом трудового коллектива организации, но не ниже предусмотренных Типовыми нормами.

4. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

**Перечень работников, имеющих право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
(основание: типовые нормы обеспечения работников средствами индивидуальной защиты)**

№ п/п	Наименование профессии	Основание (пункт типовых норм)	Виды спецодежды и обуви	Норма выдачи в год	Срок носки (в месяцах)
1	Заведующий	пункт. 3.1.9 СП 2.4.3648-20	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	24
2	Воспитатель	пункт. 3.1.9 СП 2.4.3648-20	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	24
3	Младший воспитатель	пункт. 3.1.9 СП 2.4.3648-20	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	24
			Халат для уборки помещений	2 шт.	24
			Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	2 шт.	24
			Фартук для мытья посуды	2 шт.	24
			Фартук	2 шт.	24
4	Заведующий хозяйством	Пункт 32 Приказа Минтруда	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12

		России от 09.12.2014 N 997н	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
5	Уборщик территории (дворник)	Пункт 23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н Примечания №1 – Б; №1 – Ж; №11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (зимой)	1 шт	24
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Валенки с резиновым низом	1 пара	на 2,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Плащ для защиты от воды	1 шт	на 2 года
			Головной убор утепленный	1 шт	на 2 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	12
6	Повар	Пункт 122 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Колпак или косынка	1 шт.	12
			Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	До износа
			Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	12
7	Кухонный рабочий	Пункт 60 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	До износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
8	Оператор стиральных машин	Пункт 115 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные
9	Кастелянша	Пункт 48 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
10	Сторож	Пункт 163 Приказа Минтруда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12

		России от 09.12.2014 г. №997н	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
11	Слесарь-сантехник	Пункт 148 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	12
			Сапоги резиновые или болотные с защитным подноском	1 пара	12
			Щиток защитный лицевой или	1 шт	до износа
			Очки защитные	1 шт	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	до износа
12	Слесарь - электрик	Пункт 193 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Очки защитные	1 шт	до износа
			Перчатки диэлектрические	1 пара	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	до износа
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Боты диэлектрические	1 пара	дежурные
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	до износа
8	Оператор стиральных машин	Пункт 115 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные

ПРИМЕЧАНИЕ

Средства индивидуальной защиты (далее СИЗ) исчисляются со дня фактической выдачи их работникам; выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Работодатель имеет право с учетом мнения Совета трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 25» и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
 Имя _____ Отчество _____ Рост _____
 Табельный номер _____ Размер: _____
 Структурное подразделение _____ одежды _____
 Профессия (должность) _____ обуви _____
 Дата поступления на работу _____ головного убора _____
 Дата изменения профессии (должности) или противогаса _____
 переводе в другое структурное респиратора _____
 подразделение _____ рукавиц _____ перчаток _____
 Предусмотрена выдача: _____
 (Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
 (подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия N	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	расписка в получении	дата	кол-во	% износа	расписка сдавшего	расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям (согласно приложению № 1, приложению № 2 Приказа Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н)

№	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в мес
1	Уборщик территории (дворник); младший	п. 7 приложения № 1 Приказу Минздравсоцразвития России от	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие

	воспитатель; слесарь-сантехник повар; оператор стиральных машин, электромонтер.	17.12.2010 N 1122н			моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Младшие воспитатели, Повар; Оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений	п. 2 приложения № 1 Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
3	Уборщик территории (дворник); слесарь-сантехник, Электромонтер.	п.10 приложения № 1 Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с различными видами производственной пыли с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4	Заведующий, Главный бухгалтер; Воспитатель; Музыкальный руководитель; Инструктор по физической культуре; Педагог-психолог; Заведующий хозяйством; Делопроизводитель; Кастелянша; Сторож	п.20 приложения № 2 Приказу 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

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
_____ С.Б.Кульбердинова
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

Профессия	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)
Повар	3.2	4	7
Кухонный рабочий	3.1	4	-
Уборщик территории	3.1	4	-

Основание:

1. ТК РФ Статья 117. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Результаты Специальной оценки условий труда МАДОУ «Детский сад № 25».

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»
Протокол № _____ от
« _____ » _____ 2022г.

Утверждаю:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

С.Б.Кульбердина
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 2022г.

М.П.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения*
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

*Соглашение между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г., Приложении

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575843

Владелец Кульбердинова Сауле Батырхановна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023