

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» (далее – образовательное учреждение), 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 «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» в лице заведующего (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и молодежной политике, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и молодежной политики на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Красноуфимск, Управлением образования муниципального образования ГО Красноуфимск и Красноуфимской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания с 01.01.2023г. по 31.12.2025г, 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. При смене формы собственности детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель обязуется:

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

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

1.16. Стороны договорились:

1.16.1. 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.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.,*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

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

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

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

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

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов, при наличии финансирования).

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными

наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (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).

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

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 2), специальной оценки условий труда.

3.1.13. 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 предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

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

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

3.2.3. Работодатель обеспечивает возможность приема пищи для сотрудников учреждения, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, в специально отведенном для этой цели помещении.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение о системе оплаты труда работников МАДОУ (Приложение № 4), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

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

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением главы ГО Красноуфимск от 12.07.2021 № 469 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск».

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

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.7. 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 более 30 процентов.

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

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

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.13. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 22 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст.

236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений (кроме руководителей), прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ от 22 сентября 2021 г. 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020г.г.

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

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 2. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски..

5.12. 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 Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты», Приказом Минсоцтруда №771н от 29.10.2021 «Об утверждении правил обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 20 апреля 2022 г. п 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

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

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

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

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

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

5.21. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

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

7.1.5. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.6. Устанавливать доплаты в размере 2 000,00 рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации).

7.1.7. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.8. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего - либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

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

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

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль 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 учреждения.

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.

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

Приложение 1к Коллективному
договору на 2023-2025 гг.

Муниципальная профсоюзная организация
профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ «ЦДР-детский сад «Академия
детства»
Председатель М.у О.Г. Мезенцева
(подпись) (Ф.И.О.)
«0» декабря 2022 г.
п.

МАОУ «Центр развития ребенка – детский
сад «Академия детства»
Заведующий Мерзюк Д.В. Мережникова
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.
М.П.



Правила

внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства»

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» (далее МАДОУ). Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий. Далее «работодатель» - заведующий. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.

Правила утверждены «20» декабря 2022г.с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК № 26 от «20» декабря 2022г).

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников детского сада осуществляет заведующий детского сада.

2.2. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- ✓ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- ✓ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.4. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- 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 федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, **при поступлении на работу**, связанную с осуществлением которой 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, которые, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических 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 осуществлением которой не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических веществ и психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого считается подвергнутым административному наказанию;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 220 ТК РФ; п.8 ст.34 ФЗ-52);
- педагог, имеющий действующую квалификационную категорию, предъявляет Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «Об утверждении решения Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области о результатах аттестации педагогического работника»;
- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.6. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы;
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем нагрузки;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер должностного оклада, повышающий коэффициент, персональные выплаты, выплаты стимулирующего характера);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных ситуаций;
- с заведующим МАДОУ, заместителем заведующей;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.9. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих договор до двух месяцев;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, графиком работы, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ, с инструкциями по охране труда и противопожарной безопасности, проинструктировать его по правилам производственной санитарии, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, а также с другими нормативными документами согласно действующему законодательству.

2.11. При заключении трудового договора необходимо:

-оформлять трудовую книжку в образовательном учреждении для поступающих на работу впервые.
- вести трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учётную карточку Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в детском саду и после увольнения работника.

- оформлять допсоглашение к трудовому договору, если работник и работодатель придут к соглашению об организации работы в дистанционном режиме.

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

- вести бумажные трудовые книжки на всех работников сроком до 31.12.2020г.

- вести после 01.01.2021г бумажные трудовые книжки сотрудников, которые подали заявление.

2.12. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.13. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев на производстве;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения временно отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.14. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.15. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.17. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.19. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.20. Заведующий детского сада имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или психическим насилием над личностью ребенка.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения заведующий МАДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку, если с 01.01.2021 ведется в бумажном виде, с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать копию документов, связанных с его работой.

2.22. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы.

2.23. Выдача документов и сведений о работе

2.23.1. МАДОУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

МАДОУ предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.23.2. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично секретарю либо на электронную почту madou82021@yandex.ru

2.23.3. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, секретарь в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация детского сада в лице заведующего или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

3.1.1. Устанавливать трудовые отношения с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

3.1.2. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Поощрять работников за эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников соблюдения настоящих Правил, других локальных актов детского сада.

3.1.5. Применять дисциплинарные взыскания к работнику в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Администрация детского сада в лице заведующего или уполномоченных им должностных лиц обязана:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.2.3. Предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором.

3.2.4. Обеспечивать безопасность труда и создание условия, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.5. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или Коллективным договором.

3.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины.

3.2.8. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.

3.2.9. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.2.10. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательным процессом, выполнением образовательных программ.

3.2.11. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.2.12. Предоставлять отпуска работникам детского сада в соответствии с утвержденным графиком.

3.2.13. Знакомить работников детского сада не позднее, чем за две недели (ст.123 ТК РФ) с графиком отпусков до конца календарного года.

3.2.14. Постоянно контролировать знания и соблюдения работниками всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарным правилам и нормам.

3.2.15. Компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере.

3.2.16. Отстранять от работы и (или) не допускать к ней работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся оснований для отстранения работы или недопущения к работе.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работники детского сада имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участие в управлении, предусмотренное Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- моральное и материальное стимулирование труда;

- пользование информационными фондами детского сада;
- участие в конкурсах профессионального мастерства.

4.2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить бесплатные медицинские обследования (профосмотры);
- выполнять поручения, заведующего детским садом, входящие в должностные обязанности работника;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе детского сада;
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- организовать работу сотрудников, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа;
- обработка игрушек, игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств;
- персонал ОО должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви; коротко стричь ногти; оставлять верхнюю одежду и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды и согласно графика работы приступать к своим должностным обязанностям.
- За нарушение законодательства, сотрудник, нарушивший требования настоящих санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Другие права и обязанности работников определены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогический работник детского сада имеет право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы педагогической диагностики в соответствии с образовательной программой, утвержденной детским садом;
- работать по сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской деятельности;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, обобщать и распространять свой педагогический опыт;
- участвовать в управлении образовательным процессом;
- на получение пенсии по выслуге лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога.

4.4. Педагог детского сада обязан:

- выполнять Устав детского сада и другие локальные акты;
- соблюдать должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений;
- поддерживать дисциплину в коллективе детей на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными знаниями и умениями, постоянно их совершенствовать;
- улучшать предметно-пространственную среду ребенка;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с детьми;
- выполнять условия договора о взаимоотношениях детского сада с родителями (законными представителями);
- проходить периодические бесплатные медицинские исследования за счет средств бюджета учредителя;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) по должности работников учреждений образования.

4.5. Педагогическим работникам и другим работникам детского сада запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации детского сада;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.6. Посторонние лица могут присутствовать в группе во время занятий только с разрешения заведующего и его заместителя. Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему детского сада и его заместителю.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников детского сада устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы детского сада - с 7.30, время окончания работы детского сада - 18.00. Воспитатели детского сада должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочей смены. Оканчивается рабочий день воспитателей МАДОУ в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены):

- для руководящего, административно-хозяйственного персонала – из расчёта 40-часовой рабочей недели;
- для воспитателей – из расчёта 36-часовой рабочей недели;
- для учителя-логопеда – из расчёта – 35-часовой рабочей недели;
- для музыкального руководителя – из расчёта 24-часовой рабочей недели;
- для педагога-психолога – из расчёта 27-часовой рабочей недели;
- для педагога дополнительного образования – из расчета 18-часовой рабочей недели;
- для инструктора по физическому воспитанию – из расчёта 30-часовой рабочей недели;
- для младшего воспитателя – из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются заведующим МАДОУ и предусматривают время начала и окончания работы. Графики сменности, составляются работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) и доводятся до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ) и вывешиваются на видном месте.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.4. Перерыв для отдыха и питания педагогических работников устанавливается во время отдыха и питания воспитанников.

Продолжительность времени для питания для отдыха и питания для других работников устанавливается 30 минут. Этот период в рабочее время не включается.

5.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета детского сада. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.8. Расписание занятий составляется администрацией детского сада, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.9. Администрация имеет право поставить специалиста на замену воспитателей в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.10. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МАДОУ.

5.11. 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.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета детского сада не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График вывешивается на видном месте для ознакомления работников. О времени отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск по просьбе работника может предоставляться вне графика в следующих случаях: женам военнослужащих.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

5.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего

рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин (ст. 125 ТК РФ).

5.17. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (по письменному заявлению) – 4 рабочих дня 1 раз в месяц;
- в день юбилея (50, 55, 60 лет) – 1 день;
- в случае смерти близких родственников – до 3 календарных дней в году;
- в связи со свадьбой самого работника – до 3 дней;
- в связи со свадьбой детей работника - до 2 дней;
- донору при предъявлении одной справки – 2 дня;

5.19. На основании письменного заявления работника предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дня в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дня в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дня в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дня в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- матери, если ребенок идет в 1 класс – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день.

5.20. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном законодательством, на основании справки-вызова учебного заведения.

5.21. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.п. 5-10 части первой статьи 81, п.1 ст.336 ТК РФ.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

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

6.12. 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 выборного профсоюзного органа.

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

6.14. Дисциплинарное взыскание на заведующего накладывается органом управления образования городского округа Красноуфимск.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- выдача премии;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- награждение орденами и медалями.

7.2. Поощрение применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом. Представления к ведомственным званиям и знакам орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на Общем собрании трудового коллектива.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего детского сада и доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

Протокол общего собрания трудового коллектива МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства»

№26 от «20» декабря 2022 г.

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия
детства»
Председатель М.Г. О.Г. Мезенцева
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.
М.П.

МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства»
Заведующий Мерезникова Я.В. Мережникова
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.
М.П.

СПИСОК

профессий и должностей работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства», занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

Согласно отчета специальной оценке условий труда от 06 июля 2018 года

№ п/п	Должность	основание	%	доп.отпуск, дни
1	машинист по стирке белья	тяжесть труда - 3.1	4	нет

ная профсоюзная организация
коза работников народного
зания и науки РФ
У «ЦРР-детский сад «Академия
детства»
Заведующий Л.В. Мережникова
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.
М.П.



датель О.Г. Мезенцева
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работников

МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» (далее – МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников МАДОУ детский сад 8, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

Настоящее Соглашение об охране труда работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» (далее - Соглашение) заключено между работодателем в лице заведующего МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» Мережниковой Л.В., с одной стороны и работниками МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в лице Мезенцевой О.Г. – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком) с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», в целях исполнения трудового законодательства РФ и законодательства РФ в сфере охраны труда. Стороны согласились о нижеизложенных обязанностях.

Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда и безопасности работ работников общеобразовательного учреждения. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за исполнением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами (ст.212 ТК РФ).

Стороны исходят из того, что Профком пользуется правом на участие в любых государственных мероприятиях на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»). Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется работодателю в виде акта государственной экспертизы или Работодателю со своим постановлением, в котором изложены его предложения.

1.6.Работодатель обязуется:

- обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда. (Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, Работодатель разрабатывает с участием Профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ));
- участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- обеспечивать полноправное участие Профкома, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами;
- обеспечивать наличие и комплектацию аптечек первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с действующим законодательством.

1.7.Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на рабочем месте;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;
- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ О профсоюзах). При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями минимум двух свидетелей.

1.8.Работник организации в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя 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);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

1.9. Настоящее Соглашение заключено по 31 декабря 2025г.

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия
детства»
Председатель М.Г. О.Г. Мезенцева
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.
М.П.



МАДОУ «Центр развития ребенка – детский
сад «Академия детства»
Заведующий Мерещ Л.В. Мережникова
(подпись) (Ф.И.О.)
«20» декабря 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства»
городского округа Красноуфимск**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» городского округа Красноуфимск (далее – Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» (МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»).

Настоящее положение разработано на основании постановления главы ГО Красноуфимск от 25.05.2017 г. № 501 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск», постановления главы ГО Красноуфимск от 08.06.2017 г. № 547 «О внесении изменений в постановление «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск», приказа Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск от 30.05.2017г. № 101 «Об утверждении порядков, применяемых при исчислении заработной платы отдельных категорий работников муниципальных учреждений городского округа Красноуфимск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск», Устава МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства».

2. Заработная плата работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» системами оплаты труда. Системы оплаты труда в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» утверждается руководителем организации по согласованию с Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск в соответствии со структурой, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, и включает в себя все должности в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», должны определяться в соответствии с уставом МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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), Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с изменениями и дополнениями) и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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 муниципальных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства».

7. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» учитываются следующие условия:

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

8. Заработная плата работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения, награждения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания, награждения);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти Российской Федерации о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание на работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» помимо своей основной работы;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» педагогическими работниками, определяется руководителем МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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 МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»

15. Оплата труда работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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. МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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.

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. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), 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».

22. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях № 1,2 к настоящему Положению.

23. 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».

24. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений (кроме руководителей), прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) 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 (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 – 2025г.г.) – на 20 % сроком на 2 года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов;

5) в случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.5.6 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной опасности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение 6 месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта»;

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении №3 к настоящему Положению.

27. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

28. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложении № 3,4к настоящему Положению.

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

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», его заместителей

30. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

31. Оплата труда руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», его заместителей включает в себя:

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

32. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и средней заработной платы работников муниципальных организаций, исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 4.

33. Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск как главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала (не более 40 процентов) в годовом фонде оплаты труда МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в соответствии с Порядком формирования предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», утвержденным Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

К административно-управленческому персоналу МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в соответствии с приложением №5 относятся руководитель и его заместители.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

34. Должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства».

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», принятым руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

35. Заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных настоящим Положением, трудовым договором.

36. Заместителям руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» принимается руководителем МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства».

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

39. Для работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

40. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении **или абсолютном размере** (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 пропорционально уменьшаются.

41. Всем работникам МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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».

42. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» 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.

43. 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.

44. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте организации, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

% от должностного оклада, абсолютный размер	Содержание увеличения объема работ
до 10%	за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами;
до 20 %	за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, творческими рабочими группами;
до 30 %	за выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;
600,00	за выполнение работы уполномоченного по охране труда
2000,00	за организацию работы в рамках государственно – общественного управления
не менее 10% или в абсолютном размере	Оказание консультативной, методической и практической помощи педагогам (наставничество).

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

45. Руководитель МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организаций, получавшим ее ранее.

46. Работникам ОО (кроме руководителя, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, с иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по следующим критериям, согласно СОУТ:

№	Должности	Компенсационные выплаты		
		За работу с вредными, опасными и	иными условиями труда	За другие объемы работ (не отраженные в должностной инструкции)

1.	Машинист по стирке белья	4% (тяжесть труда - 3.1)		
2.	Учитель-логопед, педагог – психолог, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования		До 20%	За работу на логопункте, в группе компенсирующей направленности для детей с ТНР

47. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в локальном акте МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства».

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

48. 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.

49. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», организация 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.

50. При невыполнении необходимых условий работы работником, компенсационные выплаты не назначаются.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

51. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются работникам Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера (приложение №7), трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», а также средств от приносящей доход деятельности.

52. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

54. 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.

53. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства», принятым руководителем организации с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» в соответствии с приложением №8.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10276

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	16 725
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	16 725
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	16 725
4 квалификационный уровень	учитель-логопед	16 725

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с Порядком повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда
 МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»
 городского округа Красноуфимск

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	10526
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12531
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	17544

Приложение № 4 к Положению об оплате труда
 МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»
 городского округа Красноуфимск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
 ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; кастелянша;	9024

	уборщик служебных помещений; машинист по стирке белья; сторож; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник – электрик, техник-программист.	
--	--	--

Приложение № 5 к Положению об оплате труда
 МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»
 городского округа Красноуфимск

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ

1. Должности руководителей
Заведующий
2. Должности заместителей руководителей
Заместитель заведующего

Приложение № 6 к Положению об оплате труда
 МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства»
 городского округа Красноуфимск

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
 ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением, реализующим основную образовательную программу, дополнительную образовательную программу	18000
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением, реализующим основную образовательную программу, дополнительную образовательную программу, руководитель структурного подразделения	17378

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства» (далее - МАДОУ).

1.2. В целях материального стимулирования работников МАДОУ и поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения производится выплата стимулирующего характера.

1.3 Стимулирующие выплаты производятся с учетом наличия соответствующих фондов на оплату труда работников Учреждения. Источником финансирования выплат стимулирующего характера являются средства стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Сотрудникам МАДОУ устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

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

2.2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

2.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты назначаются за выполнение работ, имеющих конкретный период выполнения (год, квартал, месяц).

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном размере. Периодичность выплаты устанавливается МАДОУ.

2.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ назначаются сотрудникам в целях их поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу организации одновременно по решению руководителя.

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

Размер выплат (в абсолютном размере)	Содержание выплат за интенсивность и высокие результаты работы	Периодичность выполнения показателей за интенсивность и высокие результаты
--------------------------------------	--	--

		работы
До 600,00 руб.	исполнение работы по оформлению документов по социальному страхованию (листок нетрудоспособности) сотрудников;	ежемесячно
До 850,00 руб.	выполнение работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность энергетических систем	ежемесячно
До 1 000,00 руб.	руководство комиссиями (не указанными в п. 46 Положения о системе оплаты труда работников МАДОУ; исполнение работы по оформлению компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.	ежемесячно
До 2 000,00 руб.	выполнение функции ответственного за прием и оформление документов при зачислении (отчислении, переводе) воспитанников, оформление и ведение личных дел воспитанников; ведение кадрового делопроизводства	ежемесячно
500,00 руб.	ведение мониторинга по энергоэффективности (ответственный за энергоэффективность), подготовки отчетности по закупкам (223ФЗ);	1 раз в квартал
500,00 – 2 000,00 руб.	Заполнение сайта учреждения	По мере поступления информации
1000,00-5000,00	Работа в системе «Навигатор» дополнительного образования Свердловской области	ежемесячно
1000,00-5000,00	Выполнение мероприятий, предусмотренных Планом комплексной безопасности	По факту выполнения работ

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, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном размере. Периодичность, размер и сроки выплат за интенсивность устанавливается работнику с учетом условий и содержания работы в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

Выплаты за интенсивность устанавливаются руководителем Учреждения, по согласованию с Комиссией. Размер выплат за интенсивность, в зависимости от сложности и напряженности работы, может меняться ежемесячно в установленных пределах, но не ниже размеров, установленных ежегодно локальным актом на 1 сентября.

2.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся стимулирующие выплаты:

Наименование выплаты	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности (*при наличии экономии	Периодичность	Диапазон выплат
-----------------------------	---	----------------------	------------------------

	фонда заработной платы)		
Единовременное премирование	Объявление благодарности (уровень учреждения – до 1000 руб, муниципальный уровень – до 1500 руб, региональный уровень – до 2000 руб).	По факту получения	до 2000 рублей
	Награждение Почетной грамотой (уровень учреждения – до 1500 руб, муниципальный уровень – до 2000 руб, региональный уровень и выше – до 3000 руб).		до 3000 рублей
	Награждение государственными наградами РФ и наградами Свердловской области.		до 5000 рублей
	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения).		до 2000 рублей
	В связи с празднованием Дня дошкольного работника		до 5000 рублей
	Увольнение в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.		До 3000 рублей
	Прекращение трудового договора в связи с признанием работника Учреждения полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.		До 3000 рублей

Работникам, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении по решению руководителя Учреждения могут быть установлены выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

Наименование выплаты	Условия получения выплаты и порядок ее расчета (*при наличии экономии фонда заработной платы)	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Диапазон выплат
Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 до 5 лет – до 5%, от 5 до 10 лет – до 10%, свыше 10 лет – до 15%.	Наличие непрерывного стажа работы в учреждении	1 раз в год	До 15% от должностного оклада

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения сотрудников за результаты работы и устанавливаются на основании результатов:

- ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников, которая осуществляется по результатам достижения показателей эффективности деятельности сотрудников за предыдущий месяц, установленных в п. 2.12 настоящего положения.

2.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты работы и устанавливаются на основании результатов:

Наименование выплаты	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности (*при наличии экономии фонда заработной платы)	Периодичность	Диапазон выплат
----------------------	--	---------------	-----------------

Премииальные выплаты по итогам работ	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей.	По итогам работы за месяц, квартал, год	до 40 000 рублей
	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.		
	Высокий уровень выполнения порученной работы, связанной с обеспечением функционирования, уставной деятельностью Учреждения.		
	Участие в выполнении важных и ответственных работ: - работа в комиссиях, органах самоуправления; - оформление здания и территории; - ремонтные работы; - проведение фото и видеосъемки мероприятий; - ведение протоколов		
	Участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: - конкурсы, концерты, демонстрации, спортивные мероприятия и т.д.; - публикации в СМИ.		

2.10. Условием назначения стимулирующих выплат (в том числе премиальных выплат по итогам работы) является отсутствие:

- 1) нарушений сотрудником трудовой и исполнительской дисциплины;
- 2) выявленных фактов грубых нарушений законодательства, устава организации, трудового договора сотрудника с руководителем;
- 3) приостановления деятельности организации по вине сотрудника;
- 4) нарушений, выявленных по результатам контрольно-надзорной деятельности (наличие предписания, протокола об административном правонарушении);
- 5) иных нарушений законодательства по решению руководителя МАДОУ.

Указанные нарушения подтверждаются соответствующими документами.

2.11. Стимулирующие выплаты сотрудникам начисляются с учетом фактически отработанного времени.

2.12. Порядок стимулирования

1. Стимулирующие выплаты сотрудников организации утверждаются заведующим МАДОУ и оформляются приказом по МАДОУ.

2. Для расчета размера ежемесячных премиальных выплат по результатам ежемесячной оценки эффективности деятельности сотрудников предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат сотрудникам МАДОУ «ЦРР-детский сад «Академия детства» о достижении показателей эффективности деятельности сотрудников в соответствии с п.2.12 настоящего положения за отчетный период в срок до 30 числа месяца. В случае непредставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности сотрудников считаются невыполненными.

3. Решение о стимулировании сотрудников принимается на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам МАДОУ. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ МАДОУ о премиальных выплатах по итогам работы за отчетный месяц.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат сотрудникам МАДОУ создается в соответствии с приказом руководителя.

4. Ежемесячный фонд выплат стимулирующего характера определяет руководитель Учреждения, исходя из размера стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения, отдельно по категориям работников, финансируемых из муниципального и областного бюджетов.

5. Решение о выплатах стимулирующего характера заместителя заведующего, заведующего хозяйством, секретаря, специалиста по охране труда принимается руководителем Учреждения.

3. Порядок расчета выплат стимулирующего характера

3.1. При расчете выплат стимулирующего характера учитываются данные ежемесячного (ежеквартального) мониторинга достижения показателей эффективности деятельности работника

Учреждения.

3.2. Показатели эффективности деятельности работников определены в соответствии с основными направлениями профессиональной деятельности работников Учреждения. Каждому показателю присваивается определенное максимальное (минимальное) количество баллов у педагогических работников и процентное отношение к должностному окладу у остальных работников.

3.3. Порядок расчета стимулирующих выплат за качество и высокие результаты работы производится отдельно по категориям работников, финансируемых из муниципального или областного бюджетов.

3.4. Премияльные и иные выплаты по итогам работ, выплаты за стаж непрерывной работы осуществляются при наличии экономии фонда оплаты труда (в пределах фонда оплаты труда), отдельно по категориям работников, финансируемых из муниципального и областного бюджетов.

4. Заключительные положения

4.1. В случае несогласия работника Учреждения с размером установленных ему выплат стимулирующего характера, он имеет право подать соответствующее заявление в комиссию по трудовым спорам.

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

6. Постоянные выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей, и устанавливаются по результатам за конкретный месяц.

Критерии стимулирующих выплат работникам

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ

№ п/п	Показатели стимулирования заместителя заведующего	Периодичность	Количество баллов по каждому показателю 0-656.	Самооценка сотрудника	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений)
	Направление 1. Функционирование системы государственно - общественного управления		0-1 б.			
1.1	Высокая результативность по привлечению и совместной деятельности социальных партнеров для сотрудничества с детским садом (наличие и реализация планов, договора, перечня проведенных мероприятий, фотоотчёта на сайте)	1 раз в квартал	0 баллов – отсутствие работы 1 балл – работа проводится			
	Направление 2. Информационная открытость, имиджирование учреждения.		0-4 б.			
2.1	Высокая результативность по доступности и качеству методической информации (авторские разработки, материалы педагогических советов, годовой план, программ работы с одаренными (талантливыми) детьми, образовательная программа, материалы консультаций, медиотека), положения конкурсов, информация о вебинарах и пр.	ежемесячно	0-2			
2.2	Своевременность ввода данных в различных информационных системах. Подготовка информационных материалов для секретаря в КАИС «Аттестация»; (По мере выставления на сайте)	по факту	0-2			
	Направление 3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг и услуг дополнительного образования		0-4б.			
3.1	Качественное ведение мониторинга удовлетворенности родительской общественности предоставляемых образовательных услуг по реализации ООП, присмотр и уход и услуг дополнительного образования, (не менее 85-90% охвата родителей)	2 раза в год- декабрь, июнь по результатам анкетирования	0-2			
3.2	Сохранность контингента воспитанников, получателей образовательных услуг дополнительного образования в	1 раз в квартал	0-2			

	образовательном учреждении (не ниже 75 % отколичества осваивающих дополнительные общеобразовательные программы на начало учебного года)					
	Направление 4. Поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности		0-6 б.			
4.1	Сотрудничество детского сада с семьей; приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства (мини - музей, театр, социальные проекты и др.)	1 раз в квартал	0-2			
4.2	Положительная динамика вовлеченности воспитанников и их родителей в конкурсы, проекты, общественно – полезные практики и др. (соотнесение конкурсов в плане работы и % участия воспитанников и их семей)	по результатам анкетирования	0-4			
	Направление 5. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		0-8 б.			
5.1	Снижение заболеваемости воспитанников. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - снижение заболеваемости до 10%. Качественная реализация системы мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников, - снижение заболеваемости до 5%. Качественная реализация системы мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.	1 раз в квартал	0-2			
5.2.	Положительная динамика вовлечения (охвата) воспитанников в физкультурно – оздоровительные и спортивные мероприятия, сохранность контингента детей, охваченных данными мероприятиями	по результатам проведенных мероприятий	0-2			
5.3.	Организация вариативных форм дошкольного образования для детей с ОВЗ	по результатам проведенных мероприятий	0-2			
5.4.	Качественный уровень организации летнего отдыха и оздоровления воспитанников	по факту	0-2			
	Направление 6. Качество образования		0-9 б.			
6.1	Своевременность и качество ведения мониторингов: мониторинг введения ФГОС, мониторинг и фиксация хода и результатов ООП, мониторинг здоровья воспитанников (первая, вторая группа здоровья) – декабрь, май	2 раза в год в соответствии с календарным учебным графиком	0-2			

6.2	Систематическое участие воспитанников в конкурсах разного уровня: - участие воспитанников в 90-100% проводимых конкурсах; - участие воспитанников в 50-89% проводимых конкурсах; - участие воспитанников менее чем в 50% проводимых конкурсах.	ежемесячно	0-2			
6.3	Высокая результативность (качество, сроки, актуальность) в подготовке и оформлении методической документации, образовательной программы, программы развития, материалов оперативного контроля и пр.	по факту	0-5			
Направление 7. Методическая работа			0-246.			
7.1	Высокая результативность по подготовке педагогов к участию в профессиональных конкурсах (призовые места, лауреаты, дипломанты и пр.)	по результатам проведенных мероприятий	0 баллов – нет участников. 2 балла – муниципальный уровень. 3 баллов – региональный уровень. 4 баллов всероссийский уровень. Достижения одного педагога учитываются 1 раз по наивысшему показателю. Достижения разных педагогов суммируются.			
7.2	Высокая результативность по подготовке и проведению семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и т.д. по актуальным вопросам дошкольного образования.	по результатам проведенных мероприятий	2 балла – муниципальный уровень. 3 балла – территориальный уровень. 4 балла - региональный уровень. 5 баллов – всероссийский уровень.			
7.3	Непосредственное участие (заочная форма) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, педагогических советах, работа в социуме (выступления, организация выставок, ярмарок и пр)	по результатам проведенных мероприятий	2(1) балл – муниципальный уровень 3 (1,5) балла – территориальный 4(2) балла -региональный уровень 5(2,5) баллов– всероссийский уровень При неоднократном участии в мероприятиях по одной			

			теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются			
7.4	Высокая результативность по организации и сопровождению инновационной деятельности педагогов (наличие призовых мест в конкурсах, конференциях и т.д.; муниципальные, региональные стажировочные площадки, ресурсные Центры на базе образовательного учреждения и пр.)	Ежемесячно, по факту	0-5			
7.5	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в личный адрес со стороны родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения и социума	при наличии позитивных отзывов	1 балл			
7.6.	Мотивация и подготовка к <u>очному участию</u> педагогов с детьми в конкурсах, выставках разных уровней.(Результативность <u>непосредственного</u> участия воспитанников в детских мероприятиях (на конкурсной основе): Уровень учреждения - 0,5-1(1) Уровень муниципальный (городской), окружной (западный УО)- 1-2(2-3) Уровень региональный (областной), федеральный (общероссийский)- 2-3(3-4) Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников до 5 человек (в очной форме)- 1(2) Количество воспитанников, <u>непосредственных</u> участников свыше 5 человек (в очной форме)- 2(4)		0,5-1(1)балл 1-2(2-3)балла 2-3(3-4) балла 1(2)балла 2(4) балла			
Направление 8. Кадровая политика			0-96.			
8.1	За высокую результативность по организации аттестации педагогических работников	по факту	7 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию			
8.2	Отсутствие объективных обращений (жалоб) сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	ежемесячно	0-2			

№ п/п	Показатели эффективности деятельности педагогических работников (воспитателя)	Критерии работы	Периодичность	Диапазон выплаты / Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла
1. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения-мах. 12б							
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Системная работа родительского комитета (<i>наличие планирования, проведение заседаний – 0,5б.; организация мероприятий или привлечение родителей к участию – 0,5б.</i>)	по факту	0-1 балла			
1.2		Успешная реализация совместных (с родителями, детьми, другими организациями) социально значимых программ, проектов, акций и других общественно полезных практик*: ✓ мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. -1б. ✓ долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов (положение, защита результата) – по -1б, ✓ сопровождение семей на мероприятии +1б.в выходной день	ежемесячно	0-4 баллов			
1.3		Эффективная работа по профилактике задолженности родительской платы: * нет задолженности – 3б * 1 задолженность -2б. *2,3 задолженности -1б. (за предыдущий период по накопительной ведомости)	ежемесячно	0-3 балла			
1.4	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Публикации на Интернет-ресурсах (официальном сайте ДОУ и др), в СМИ (не зависимо от количества публикаций)-2б. Оформление печатных изданий, стендов, выставок для родителей в фойе и пр*. / <i>Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i> - уровень ДОУ -2 б (не зависимо от количества оформленных стендов)	По факту выполненных работ	0-4 балла			

2. Уровень качества профессиональной деятельности работника-мах.12б							
2.1	Качество профессиональной деятельности работника	Участия совместно с воспитанниками в детских мероприятиях на конкурсной основе: Очная форма - ДООУ (не более двух конкурсов) -1б. - Территориальный (мун-ный) уровень (не более двух конкурсов) -2б. - Региональный уровень(не более двух конкурсов) -3б. - Всероссийский уровень (очный) - 4б. - Сопровождение детей на спортивное и музыкальное мероприятия -1б. (вне рабочее время) Заочная форма (независимо от количества конкурсов) -1б.	По факту выполненных работ	0-12 баллов			
3.Образовательная деятельность –мах.10 б.							
3.1	Посещаемость детьми дошкольного учреждения, учёт посещаемости	Посещаемость в группе: <ul style="list-style-type: none"> • Не ниже 80% -1б. • Не ниже 90% -2б • 100% -3б 	ежемесячно	0-3 баллов			
3.2	Создание условий для успешной адаптации ребёнка к условиям детского сада	Эффективная реализация программы адаптации воспитанников (1-2 месяца на каждого ребёнка) Степень адаптации: Легкая – 1 б Средняя – 2 б Тяжелая – 3 б Степень адаптации и ее длительность определяет педагог – психолог и медработник	ежемесячно	0-6 баллов			
3.3.	Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для детей ОВЗ в условиях группы общеразвивающей направленности	Сопровождение детей с ОВЗ: (при предоставлении отчёта о проделанной работе)	ежемесячно	0-2 баллов			
4. Удовлетворенность условиями осуществления образовательной деятельности-мах.2б.							
4.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-2 баллов			

	Мах- 36 б.	ИТОГО						
№ п/п	Показатели эффективности деятельности педагогических работников (специалисты)	Критерии работы	Периодичность	Диапазон выплаты / Диапазон баллов	Самооценка	Оценка комиссии	Обоснованность выставленного балла	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения-мах.12б								
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Системная работа родительского комитета (<i>наличие планирования, проведение заседаний – 0,5б.; организация мероприятий или привлечение родителей к участию – 0,5б.</i>)	по факту	0-1балла				
1.2		Успешная реализация совместных (с родителями, детьми, другими организациями) социально значимых программ, проектов, акций и других общественно полезных практик*: - мероприятия, развлечения, походы, экскурсии, благотворительные акции и т.д. -1б. - долго - и среднесрочных, краткосрочных проектов (положение, защита результата) – по -1б, - сопровождение семей на мероприятии +1б.в выходной день	ежемесячно	0-4 баллов				
1.3		1.Подготовка воспитанников к участию в конкурсах и соревнованиях (за рамками ООП). 2.Помощь воспитателям в подготовке воспитанников к очным конкурсам и мероприятиям	По факту выполненных работ	0-3балла				
1.4	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Публикации на Интернет-ресурсах (официальном сайте ДОУ и др), в СМИ (не зависимо от количества публикаций)-2б. Оформление печатных изданий, стендов, выставок для родителей в фойе и пр*. / <i>Качественное оформление (эстетичность, практичность).</i> - уровень ДОУ -2 б (не зависимо от количества оформленных стендов)	По факту выполненных работ	0-4 балла				
2. Уровень качества профессиональной деятельности работника-мах.12б								

2.1	Качество профессиональной деятельности работника	<p>Участия совместно с воспитанниками в детских мероприятиях на конкурсной основе:</p> <p>Очная форма</p> <ul style="list-style-type: none"> - ДОУ(не более двух конкурсов) -1б. -Территориальный (мун-ный) уровень(не более двух конкурсов) -2б. - Региональный уровень(не более двух конкурсов) -3б. - Всероссийский уровень (очный) – сдача ГТО - 4б. - Сопровождение детей на спортивной музыкальное мероприятия -1б.(вне рабочее время) <p>Заочная форма (независимо от количества конкурсов) -1б.</p>	По факту выполнен ных работ	0-12баллов			
-----	--	--	-----------------------------	------------	--	--	--

3.Образовательная деятельность –max.10 б.

3.1	Участие в организации и проведении мероприятий с воспитанниками (сверх годового плана)	<p>Проведение мероприятий с воспитанниками</p> <p>0,5-за сопровождение (за один выход на мероприятия вне рабочего времени);</p> <p>1б-за оказание помощи в организации и проведении мероприятия</p> <p>Проведение мероприятий с родителями</p> <p>0,5б.-за сопровождение (за один вид мероприятия вне рабочего времени);</p> <p>1б-за оказание помощи в организации и проведении мероприятия вне рабочего времени.</p>	По факту	0-3 баллов			
3.2	Создание условий для успешной адаптации ребёнка к условиям детского сада	<p>Эффективная реализация программы адаптации воспитанников (1-2 месяца на каждого ребёнка)</p> <p>Степень адаптации:</p> <p>Легкая – 1 б</p> <p>Средняя – 2 б</p> <p>Тяжелая – 3 б</p> <p>Степень адаптации и ее длительность определяет педагог – психолог и медработник</p>	ежемесячн о	0-5 баллов			
3.3.	Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для детей ОВЗв условиях группы общеразвивающей направленности	Сопровождение детей с ОВЗ: (при предоставлении отчёта о проделанной работе)	ежемесячн о	0-2 баллов			

4. Удовлетворенность условиями осуществления образовательной деятельности-max.2б.

4.1	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицин.работников	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячн о	0-2 баллов			
-----	---	---	----------------	------------	--	--	--

Мах-366.	ИТОГО						
----------	-------	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Показатели эффективности деятельности Специалиста по от	Условия получения / критерии эффективности	выплаты		выплаты		Обоснованность выставленного балла (с указанием конкретных результатов, достижений). Заполняется обязательно
			период	диапазон	сотрудник	комиссия	
1.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Информационная открытость образовательного учреждения –мах. 7 б							
1.1	Эффективная организация различных форм взаимодействия участников образовательных отношений	Системная работа по информированию родителей по безопасности (<i>наличие планирования – 0,5; организация мероприятий или привлечение родителей к участию – 3</i>)	по факту	0-3			
1.2	Информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации	Публикации на Интернет-ресурсах (официальном или персональных сайтах и др), в СМИ, оформление стендов ДООУ	ежемесячно	0-4			
2.Уровень качества профессиональной деятельности работника – мах. 9 б							
2.1	Результативность выполнения должностных (трудовых) обязанностей	За высокую результативность при проведении текущих и экстренных мероприятий по охране труда, здоровья и пожарной безопасности с коллективом учреждения.	По факту выполненных работ	0- 3			
2.2	Количество обоснованных жалоб, замечаний со стороны родителей, персонала, администрации, медицинских	Отсутствие жалоб со стороны родителей, персонала, медицинского работника, администрации	ежемесячно	0-2			

	работников						
2.3	Участие в работах повышенной сложности	Высокая результативность при подготовке учреждения к новому учебному году; по разработке и совершенствованию основополагающей нормативно-правовой базы по организации работы в сфере охраны труда в учреждении.	По факту	0-4			
3. Повышенный уровень сложности и интенсивности работ мах – 8 б							
3.1	Уровень качества ведения документации.	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при выполнении работ повышенной интенсивности	ежемесячно	0 - 8			
4. Уровень качества и результативность выполнения дополнительного объема работы мах- 6 б							
4.1	Качество выполнения дополнительной работы	Выполнение дополнительных поручений руководителя	По факту	0-6			
	Мах – 30 б	ИТОГО					

Механизм расчетов средств стимулирования сотрудников МАДОУ:

- Выделенная сумма стимулирующего фонда делится на общее количество баллов всех сотрудников ДОУ и определяется денежное содержание балла, которое умножается на число баллов, начисленных сотруднику.

**Положение
о порядке и условиях оказания материальной помощи**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Академия детства». (Далее - МАДОУ)
- 1.2. При наличии экономии стимулирующего фонда возможно оказание материальной помощи работникам МАДОУ.
- 1.3. Материальная помощь может выплачиваться работнику не более 2 раз в год.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи

- 2.1. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
 - длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения или реабилитации;
 - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
 - при несчастном случае (авария, травма), в случае пожара, гибели имущества и т.д.;
 - бракосочетание работника;
 - рождение ребенка работника.
- 2.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника с приложением подтверждающих документов (больничный лист, копия свидетельства о смерти, копия заключения ОВД, копия заключения Госпожнадзора, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка и т.д.).

3. Размеры материальной помощи

- 3.1. Размер материальной помощи устанавливается приказом заведующего.
- 3.2. Перечень оснований предоставления работникам материальной помощи:
 - смерть сотрудника или его близких родственников – от 1000 до 3000 руб.;
 - при продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операции – от 500 до 3000 руб.;
 - при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.) – от 1000 до 3000 руб.
 - при рождении ребенка – от 1 000 до 3000 руб.

