

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10» г. Красноярск.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2024 годы (далее - Соглашение).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» (далее МАДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Ивановой Татьяны Валерьевны;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Куровской Елены Викторовны (далее - работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом выборный орган первичной профсоюзной организации отстаивает и защищает нарушенные права только работников - членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение __7__ дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

1.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- положение об оплате труда работников (Приложение 2);
- соглашение по охране труда (Приложение 3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение 4);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (занятых на работах с неблагоприятным воздействием на здоровье) (Приложение 5);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 6);
- перечень профессий и должностей работников, для которых обязательно прохождение периодических медицинских осмотров (Приложение 7);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими средствами (Приложение 8).
- Положение о дистанционной работе (Приложение 9)

Приложения к коллективному договору, указанные в тексте, являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 15.01.2023 года по 14.01.2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-

экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <http://krkmd10.ru/>

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- 1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- 2) по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки и в электронном виде или только формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
- 3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;
- 4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- 5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в

целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. условия труда, должностные обязанности, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности в зависимости от результатов труда, достижение которых осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Верхний предел педагогической работы может ограничиваться в случаях, предусмотренных Приказом № 1014 от 30.08.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической работы помимо основной работы устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.10. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.11. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.12. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.13. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и

другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - • восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - • возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - • временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 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 (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

2.15. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.17. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора;
- защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны администрации при индивидуальном споре, во всех инстанциях (комиссия по трудовым спорам, суд);
- оказывать членам профсоюза бесплатную юридическую консультацию, привлекая в случае необходимости юридическую службу профессиональных союзов;
- принимать участие в аттестации педагогических работников.

2.20. Работники обязуются:

- работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) по установленному графику.

3.3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 2121-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять

за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

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

4.5.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.6. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо осуществлять увольнение с обязательным уведомлением об этом территориальных

органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*приложение 1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для заведующего устанавливается ненормированный рабочий день.

5.3. Для педагогических работников (воспитателей) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части

педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3.Приказа № 536 от 11.05.2016г.) (далее - Приказ № 536).

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- • по соглашению между работником и работодателем;
- • по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе только с их письменного согласия.

5.8. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.11. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.12. Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.13. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Согласно ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.15. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.17. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.18. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 № 169).

5.20. Работодатель обязуется:

5.20.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней;

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

5.20.2. На основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождать его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всех работников с 18 до 39 лет – один рабочий день один раз в три года;

2) работников, достигших возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья - один рабочий день один раз в год;

3) работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста.

4) работников, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных Пенсионным Фондом России, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работников, являющихся получателями пенсии по старости, - два рабочих дня один раз в год;

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.20.3. Предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя.

5.20.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет, непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.22. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

В связи с тем, что по условиям непрерывной работы сторожей предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель предоставляет Работнику возможность отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут в рабочее время на своем рабочем месте. Данный перерыв включается в рабочее время (ч. 3 ст. 108 ТК РФ).

5.23. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее, чем за 15 минут до начала смены.

5.24. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5.25. Работникам МАДОУ № 10 может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в учреждении. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), регулируется Положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 2 к коллективному договору, и локальными нормативными актами образовательной организации

6.2. В положении об оплате труда работников муниципальной организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся

от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) Заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающих со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. Минимальные должностные оклады работников, устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда (*Приложение 2 к Коллективному договору*). Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по итогам прошедшего месяца.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ, Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

6.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными или автономными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника.

Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.10. Молодежи (лицам до 35 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

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

6.13. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме путем перечисления на счет выбранного банка.

Выплата заработной платы работникам производится каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников, вновь принятых с 25 по 9 число, выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число, выплачивается 25 числа текущего месяца.

Расчет заработной платы для всех категорий работников осуществляется на основании табеля учета рабочего времени, который предоставляется в бухгалтерию два раза в месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.14. Расчет пособий по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам, государственных пособий гражданам, имеющим детей, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для исчисления средней заработной платы при расчете пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам расчетным периодом считать 24 календарных месяца, предшествующих моменту выплаты.

В перечень выплат, учитываемых при исчислении средней заработной платы работника, включаются выплаты, определенные законодательством, нормативными правовыми актами и локальными актами учреждения.

6.14.1. Срок оплаты электронного больничного листа (ЭЛН) предусмотрен положениями Федерального закона от 30.04.2021 N 126-ФЗ (ред. от 26.05.2021) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по

вопросам обязательного социального страхования" (новая редакция ст. 15 закона №255-ФЗ).

Работодатель обязан оплачивать первые три дня болезни (травмы) работника. Пособие за первые три дня болезни работника начисляется в течение 10 рабочих дней с момента предоставления работником номера ЭЛН и выдается в ближайший день выплаты заработной платы (ч.1 ст.15 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ).

За период с 4-го по последний день болезни ФСС выплачивает пособие в течение 10 рабочих дней со дня представления работодателем сведений и документов, необходимых для назначения и выплаты больничного пособия ([ч.1 ст.15 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ](#)).

6.15. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены деятельности организации по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.17. Стороны пришли к соглашению:

6.17.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.17.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.17.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.17.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.18. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.19. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.20. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме, не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

- 6.21. В случае перехода на новую систему оплаты труда стороны договорились:
- совместно проводить мониторинг процесса введения новых систем оплаты труда;
 - совместно разрабатывать предложения по совершенствованию локальных нормативных правовых актов, регламентирующих новые условия оплаты труда.

Работодатель обязуется:

6.22. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

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

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

6.26. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие

праздничные дни в соответствии с законодательством.

6.27. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда

6.28. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

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

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Работники организации пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.2. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

7.3.2. Распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией работодатель обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.4. Стороны договорились, что работодатель:

7.4.1. Организует в учреждении места для приема пищи.

7.4.2. Предоставляет гарантии работникам при временной нетрудоспособности, при несчастном случае на производстве, профессиональном заболевании в соответствии со ст.183,184 ТК РФ.

7.4.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании организацией выполнения мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением (Приложение № 3) к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в установленном законодательством порядке.

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему (Приложения №4, № 8)

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций.

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности.

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

8.6.2. Осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.7. С целью улучшения работы **по пожарной безопасности:**

8.7.1. Работодатель и ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности в организации обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- • организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- • обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- • разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- • доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников, педагогов и сотрудников образовательного учреждения;
- • организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- • организует и проводит в образовательном учреждении изучение Правил противопожарного режима;
- • готовит инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- • организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- • осуществляет систематические осмотры территории при МАДОУ по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию МАДОУ № 10).
- • готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.7.2. Профсоюз:

- • организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- • принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- • организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- • контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;
- • организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.22.3. Стороны договорились:

- • по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- • содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- • совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в

посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном [ТК РФ](#), с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.6. Работодатель включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с [ТК РФ](#) и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 [ТК РФ](#)).

10.1.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 [ТК РФ](#)).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.1.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

11.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

11.3. Стороны договорились, что:

11.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

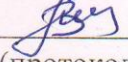
11.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Принято Общим собранием трудового коллектива МАДОУ № 10
Протокол № 2 от 07.12. 2022г.

Согласовано:

Председатель ППО МАДОУ № 10

 Т.В.Иванова
(протокол от «07» 12 2022г.
№ 11)

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ № 10

 Е.В.Кувовская
«07» 12 2022 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 10»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольное образовательное учреждение – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ», ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5.(1.4.) Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 1 .

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а

также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным [федеральным законом](#) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.1.8. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом¹ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации².

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку³.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – п. 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить

дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч.1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

3.2.11. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

3.2.13. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

3.2.14. Вести себя вежливо и не допускать:

-грубого поведения;

-любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.15. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

3.2.16. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3.2.17. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ДОУ;

3.2.18. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.2.19. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

3.2.20. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

3.2.21. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного

руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

3.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями;

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней

необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

- Курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Работникам ДООУ, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

4.1.2. Каждый работник работает по графику, установленному заведующим ДООУ с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с кругом его должностных обязанностей (Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка)

4.1.3. В течение рабочего дня работнику (кроме воспитателей) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, которые не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

4.1.4. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

4.1.5. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

1. режим работы ДОО с 07.00 до 19.00;
2. 12-часовой режим пребывания воспитанников;
3. 5-дневная рабочая неделя.

4.1.6. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.7. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и(или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

4.1.8. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

4.1.9. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДОО с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

4.1.10. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 час.12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 час. 12 мин.), во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 час. 12 мин.). Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

4.1.11. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

- 36 часов в неделю – старшему воспитателю;
- 36 часов в неделю – педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

4.1.12. Также устанавливается режим работы по сменам сторожам.

Данные работники выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДОО с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

4.1.13. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении N 1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

4.1.14. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

4.1.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

4.1.16. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.1.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Сверхурочная работа не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

4.1.19. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.20. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.21. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.22. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя в определенных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

4.1.23. Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.24. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁴;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.25. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.26. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным

нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графикам работы, утвержденным заведующим, и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

42 календарных дня - у заведующего ДОУ, педагогических работников (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре);

28 календарных дней - у остальных работников.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.7. Также работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.2.9. Педагогические работники образовательной организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- почетному донору;
- участникам боевых действий или инвалидам войн;
- работнику, у которого 3 и более детей до 12 лет;
- работнику, который усыновил/удочерил ребенка или детей в возрасте до 3 лет;
- работнику, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам;
- супругам военнослужащих

4.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.17. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.20. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.2.21. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 9 к коллективному договору.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

6.2. В ДОУ применяются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) стимулирующие выплаты по итогам работы

6.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

6.4. Решение о поощрении работника принимает заведующий ДОО. Поощрение работнику объявляется приказом заведующего ДОО с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

6.5. Порядок назначения выплат стимулирующего характера по итогам работы определяется Положением об оплате труда работников ДОО.

6.6. За особые трудовые заслуги педагогические работники ДОО представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

6.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. 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 органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 1 к Правилам внутреннего
 трудового распорядка для работников МАДОУ № 10

Графики работы сотрудников МАДОУ № 10

Должность	Время работы	Продолжительность рабочего дня
Заведующий	9.00-18.00 обед 13.00-14.00 (ненормированный рабочий день)	8 часов
заместители заведующего по УВР и АХР	9.00- 17.30 обед 12.30 – 13.00	8 часов
старший воспитатель	9.00 – 17.12 обед 12.30 – 13.00	7 ч.12 мин
воспитатель	1 смена: 7.00- 14.12 2 смена: 11.48-19.00	7 ч.12 мин 7 ч.12 мин
инструктор по физической культуре	8.00- 12.00 15.00 – 17.00	6 часов
музыкальный руководитель	9.00.- 11.48 15.00 – 17.00	4 ч. 48 мин.
педагог-психолог	По утвержденному графику	
младший воспитатель	8.00 - 17.00 обед 14.00 – 15.00	8 часов
делопроизводитель	8.30-17.00 обед 12.30-13.00	8 часов
специалист по кадрам	9.00 – 17.30 обед 12.30 - 13.00	8 часов

повар	1 смена: 6.00-14.30 обед 11.00-11.30 2 смена: 9.00-17.30 обед 13.00-13.30	8 часов 8 часов
подсобный рабочий	8.30 – 17.00 обед 12.30-13.00	8 часов
кладовщик	8.30-17.00 обед 12.30-13.00	8 часов
кастелянша	8.30-17.00 обед 12.30-13.00	8 часов
машинист по стирке белья	8.30-17.00 обед 12.30-13.00	8 часов

Режим гибкого рабочего времени

(устанавливается приказом согласно Положению о режиме гибкого рабочего времени и дополнительным соглашением к Трудовому договору)

Должность	Фиксированное время (обязательное присутствие на рабочем месте)	Гибкое рабочее время (необходимость присутствия на рабочем месте определяется по соглашению сторон)	Общая продолжительность рабочего времени
дворник	6.00 – 11.00	15.00 – 20.00	8 часов
уборщик служебных помещений	17.00 – 22.00	8.00 – 13.00	8 часов

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	17.00 – 22.00	7.00 – 13.00	8 часов
---	---------------	--------------	---------

Сменный график работы


Должность	Продолжительность рабочей смены	Время непрерывного отдыха между сменами
сторож	19.00 – 7.00 (12 часов)	не менее 42 часов

График работы сотрудников, чередующих работу на рабочем месте в учреждении с работой дистанционно (согласно Положению о дистанционной работе)

Должность		Продолжительность рабочего дня
специалист по закупкам	График местонахождения работников при таком режиме работы составляется индивидуально с каждым работником и утверждается Работодателем	8 часов
специалист по охране труда		4 часа(0,5 ставки)

Согласовано:

Председатель ППО МАДОУ № 10

 Т.В.Иванова
(протокол от «07» 12 2022 г.
№ 11)

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ № 10

 Е.В.Куровская
« 07 » 12 2022 г.



Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 10»
(МАДОУ № 10)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАДОУ № 10 (далее – учреждение), координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города Красноярск. Настоящее положение разработано на основании Постановления администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск».

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, Постановлением администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск», п.7.1. раздела VII. «Особенности установления системы оплаты труда для муниципальных автономных учреждений города Красноярск». а также настоящим Положением.

Действие настоящего Положения направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства работников, а также с целью социальной защиты и материальной поддержки сотрудников ДОУ.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Общего собрания трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ).

Заведующий ДОУ организует информирование работников и разъяснительную работу, связанную с оплатой труда, обеспечивает открытость механизмов распределения доплат, выплат.

1.3. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- ✓ оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера.

1.5. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации

устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.6. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.7. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципального учреждения.

1.8. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей), с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

1.9. Работникам ДОУ в случаях, установленных Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3 621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 813*
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4 305,00 руб

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

1	2
1-й квалификационный уровень	3 813
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3-й квалификационный уровень	5 109
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 650

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по кадрам» устанавливается в размере 4 650 руб.

2.5. Минимальные размеры окладов заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий работников

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 275
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 650

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.6.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

К - повышающий коэффициент.

2.6.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.6.3. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

2.6.4. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4](#) настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с [пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4](#) настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления

повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

2.7. Часы замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей оплачиваются дополнительно, сверх установленной тарификации (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601).

Расчет стоимости часа замещения производится на основании Письма Минобразования РФ от 29.12.1995 N 87-М "О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях". Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется, согласно Письму Минобразования РФ от 09.11.1995 N 75-М, путем умножения нормы часов педагогической нагрузки в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), учитывая предпраздничные сокращенные на 1 час дни.

При расчете оплаты часов замещения учитываются:

- 1) повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории и за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания;
- 2) компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- ✓ педагогическим работникам логопедических пунктов;
- ✓ за работу в группах оздоровительной направленности;
- 3) персональные выплаты:
 - ✓ за опыт работы в занимаемой должности;
 - ✓ при наличии ученой степени;
 - ✓ при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", "Народный";
 - ✓ специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения;

Оплата производится по стоимости часа педагогического работника, который замещает отсутствующего сотрудника.

Согласно Постановлению Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогическая работа на условиях почасовой оплаты разрешается в объеме не более 300 часов в год.

2.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы работникам установлены: за первую половину отработанного месяца – 25 числа текущего месяца; за вторую половину отработанного месяца – 10 числа месяца следующего за отработанным месяцем.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ).

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- ✓ выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- ✓ выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- ✓ выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании [статьи 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании [статьи 149](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	За ненормированный рабочий день	15%
	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) <*>	20%

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах, группах.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат:

4.3.1. Выплаты стимулирующего характера:

- ✓ выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- ✓ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ выплаты за качество выполняемых работ;

4.3.2. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);

4.3.3. Выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.8 раздела I](#) настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, а также могут устанавливаться ежеквартально и/или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников учреждения определяются согласно **Приложению 1** к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно **Приложению 2** к настоящему Положению.

4.11.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного **Законом** Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным [Законом](#) Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- ✓ объем освоения выделенных бюджетных средств;
- ✓ объем ввода законченных ремонтных объектов;
- ✓ инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- ✓ достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- ✓ участие в инновационной деятельности;
- ✓ участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с [Приложением 3](#) к настоящему Положению.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стимрук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стимрук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим}} \text{ не может превышать } Q_{\text{стим1}},$$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию

учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием работника, рождением ребенка у работника, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) работника. Работник обязан представить подтверждающие документы (оригинал свидетельства о бракосочетании, рождении, смерти и т.д.), для получения единовременной материальной помощи.

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения и составляет не более трех тысяч рублей по одному основанию.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

6.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- ✓ должностной оклад;
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.1.2. настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.1.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города и устанавливается в размере:

<i>n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кратно сть</i>
1.	Руководитель	2,7
2.	Заместитель руководителя	2,2

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения в соответствии с **Приложением 4 к настоящему Положению.**

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно **Приложению 5** к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя этого учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяются в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностного оклада руководителя учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 35 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.12.1. Должностные оклады устанавливаются с учетом ведения преподавательской (педагогической) работы в объеме:

3 часа в день – заведующему ДОУ с 1 - 2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

6.15. Руководители учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- ✓ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ выплаты за качество выполняемых работ;
- ✓ персональные выплаты;
- ✓ выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- ✓ степень освоения выделенных бюджетных средств;
- ✓ проведение ремонтных работ;
- ✓ подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- ✓ участие в инновационной деятельности;
- ✓ организация и проведение важных работ, мероприятий;
- ✓ повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителем учреждения снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

- ✓ в виде замечания - на 10%;
- ✓ в виде выговора - на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, заместителей устанавливаются согласно **Приложению 6** к настоящему Положению.

6.21. Руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются следующие виды персональных выплат:

п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
	2	3
	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%

при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	15%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
от 5 лет до 10 лет	15%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
свыше 10 лет	25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.22. Выплаты стимулирующего характера для руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются

приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.23. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю учреждения, его заместителям по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.24. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.25. Руководителю учреждения, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.26. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.27. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.28. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в [абзаце первом пункта 6.12](#) настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

Приложение 1

к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 »

ВЫПЛАТЫ

за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МАДОУ № 10

ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы.			
Обеспечение дополнительной занятости детей	Организация выездных экскурсий и посещение театров и выставок вне ДОУ Воспитатель – сопровождающее лицо	Приказ и фотоотчет (Не более 1 раза в месяц)	0,5
	Организация выездных экскурсий и посещение театров и выставок вне ДОУ Воспитатель - организатор	Приказ в соответствии с планом и фотоотчет.	1
	Организация и проведение кружков, секций за пределами образовательной программы	Наличие сценарного плана и фотоотчет	0,5
	Организация и проведение досуговой деятельности	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	0,5
	Организация и проведение викторин за пределами образовательной программы (не менее 2-х групп)	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	0,5
	Организация и проведение модульного погружения (не менее 2-х групп)	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	1
Организация работы по сохранению\укреплению здоровья воспитанников	Соблюдение норм СанПиНа при проведении НОД. Систематическая профилактическая работа (закаливающие процедуры, бодрящая гимнастика и т.п.). Отсутствие детского травматизма. Содержание РППС в соответствии с требованиями СанПин. Обеспечение профилактических условий в период карантинных мероприятий.	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов.	1
	Разработка и внедрение авторских образовательных/оздоровительных проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
Работа с детьми ОВЗ	Наличие в группе детей со специальными потребностями (дети с ОВЗ, дети-инвалиды).	Табель посещаемости и листы наблюдения	1
Организация работы в адаптационный период	Ранний возраст	Листы адаптации	1
	Дошкольный возраст	Листы адаптации	1

Всего:			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения в области ИКТ	Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска новостей Лепестки событий.	Ссылка на выпуск новостей	1
	Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска рубрики для Видеожурнала «Родительский университет» и др.	Ссылка	0,5
	Представление педагогического опыта в интернет сообществе ДОУ. Не менее 3-х постов.	Ссылка	0,5
	Разработка и внедрение авторских образовательных проектов с использованием ИКТ технологий. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
	Использование в образовательном процессе мультимедийных презентаций	Пополнение медиотеки ДОУ, ссылка	0,5
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских образовательных и/или социально значимых проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
	Изготовление и представление различных дидактических материалов.	Фотоотчет	0,5
Достижения детей	Достижения детей в творческих конкурсах любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом\грамота участника. Воспитатель – куратор, сопровождающий.	0,5
		Призовое место (1,2,3 место и/или победа в отдельной номинации) (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского) Воспитатель – куратор, сопровождающий.	1
Достижения педагога\коллектива	Участие педагога/ коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях творческой \ музыкальной \ театрализованной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом \ грамота участника	0,5
		Диплом финалиста районных, городских, краевых, региональных, всероссийских уровня	1
		Призовое место (1,2,3 место и/или победа) районного, городского, краевого, регионального, всероссийского уровня	1,5
Организация работы с родителями в рамках ДОУ	Посещаемость детей. Не менее 75 %	Табель посещаемости	0,5
	Оплата за содержание ребенка в ДОУ. Отсутствие задолженности.	Оборотная ведомость	0,5
	Своевременная информация руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающими отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся	Докладная, информационная справка	0,5
Эффективность работы с родителями	Совместная деятельность с родителями (досуг, клуб, выездные мероприятия) - не более 1 раз в месяц	Сценарный план, фотоотчет	1
	Организация совместных акций по социально-значимым направлениям	Организатор/участник, наличие результата деятельности, отзывы/фотоотчет	0,5

Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Председатель или член комиссии в ДОУ)	План, протокол	0,5
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Член творческой группы в ДОУ наличие документации с заседаний)	План, протокол	1
	Ведение документации комиссии в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	План, протокол	0,5
	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам (опыт до 3-х лет, наставничество)	План и график	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий городского уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий районного уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий внутри ДОУ разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
		Исполнение главной роли в 1 или 2 утренниках	1
		Исполнение главной роли в 3 или 4 утренниках	1,5
		Исполнение главной роли в 5 и более утренниках	2
		Исполнение второстепенной роли в 1 или 2 утренниках	0,5
		Исполнение второстепенной роли в 3 или 4 утренниках	1
		Исполнение второстепенной роли в 5 и более утренниках	1,5
	Организация тематических выставок в пространстве детского сада. Воспитатель – организатор выставки. Охват всей возрастной категории.	Наличие сценарного плана, фотоотчет.	1
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (1 поручение)	0,5
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (2-3 поручения)	1
100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (4-5 поручений)		1,5	

	Организация образовательного пространства группового помещения, участка группы. Оформление тематических зон и центров в групповом помещении и на прогулочном участке. Оборудование центров активности.	Наличие паспорта центра, фотоотчет, презентация на методическом часе.	1
	Благоустройство ДОУ, территории ДОУ. Цветы, кустарники, деревья, оформление, уход за территорией.	Акт приемки МАДОУ к новому учебному году	1
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	Выполнение ремонтных работ в период ремонта в ДОУ	1
Всего:			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»	Заочный этап (подтверждающий документ)	1
		Участник 1 этапа	1,5
		Участник 2 этапа	1,5
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства (подтверждающий документ)	2,5
	Участие в конкурсах профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка», «Лучшее дидактическое пособие», ФУОП, Инфраструктурные решения и т.д.) от городских и всероссийских образовательных структур.	Документ, подтверждающий участие	1
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства или отдельной номинации, (подтверждающий документ)	2
	Наличие авторской статьи\ публикации в методическом сборнике, газете, журнале.	Ссылка	2
Наличие авторской статьи \ публикации в методическом сборнике, газете, журнале. (соавторство)	Ссылка	1	
Диссеминация педагогического опыта	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытых мероприятий с использованием новых технологий, форм, методов, приемов. ДОУ		0,5
		Район	1
		Город	1,5
		Край	2
МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы.			
Обеспечение дополнительной занятости детей	Организация выездных экскурсий и посещение театров и выставок вне ДОУ Педагог – сопровождающее лицо	Приказ и фотоотчет (Не более 1 раза в месяц)	0,5

	Организация выездных экскурсий и посещение театров и выставок вне ДОУ Воспитатель - организатор	Приказ в соответствии с планом и фотоотчет.	1	
	Организация и проведение кружков, секций за пределами образовательной программы	Наличие сценарного плана и фотоотчет	0,5	
	Организация и проведение досуговой деятельности	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	1	
	Организация и проведение викторин за пределами образовательной программы (не менее 2-х групп)	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	0,5	
	Организация и проведение модульного погружения (не менее 2-х групп)	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	1	
Организация работы по сохранению\укреплению здоровья воспитанников	Соблюдение норм СанПиНа при проведении НОД. Систематическая профилактическая работа (закаливающие процедуры, бодрящая гимнастика и т.п.). Отсутствие детского травматизма. Содержание РППС в соответствии с требованиями СанПин. Обеспечение профилактических условий в период карантинных мероприятий.	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов.	1	
	Разработка и внедрение авторских образовательных/оздоровительных проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1	
Всего:				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения области ИКТ	в	Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска новостей Лепестки событий.	Ссылка на выпуск новостей	1
		Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска рубрики для Видеожурнала «Родительский университет» и др.	Ссылка	0,5
		Представление педагогического опыта в интернет сообществе ДОУ. Не менее 3-х постов.	Ссылка	0,5
		Разработка и внедрение авторских образовательных проектов с использованием ИКТ технологий. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
		Использование в образовательном процессе мультимедийных презентаций	Пополнение медиотеки ДОУ, ссылка	0,5
Участие в инновационной деятельности		Разработка и внедрение авторских образовательных и\или социально значимых проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
		Изготовление и представление различных дидактических материалов.	Фотоотчет	0,5
Достижения детей		Участие детей в смотрах-конкурсах, соревнованиях спортивной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом\грамота участника. Воспитатель – куратор, сопровождающий.	0,5
			Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) районного	1

		уровня	
		Призовое место (1,2,3 место и/или победа в отдельной номинации) городского уровня	1,5
		Призовое место (1,2,3 место и/или победа в отдельной номинации) краевого, регионального, всероссийского уровня	2
Достижения педагога\ коллектива	Участие педагога/ коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях творческой \ музыкальной \ театрализованной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом \ грамота участника	0,5
		Диплом финалиста районных, городских, краевых, региональных, всероссийских уровней	1
		Призовое место (1,2,3 место и\ или победа) районного, городского, краевого, регионального, всероссийского уровня	1,5
Эффективность работы с родителями	Совместная деятельность с родителями (досуг, клуб, выездные мероприятия) - не более 1 раз в месяц	Сценарный план, фотоотчет	1
	Организация совместных акций по социально-значимым направлениям	Организатор/участник, наличие результата деятельности, отзывы/фотоотчет	0,5
	Организация фестиваля, (не более 2-х раз в год) за рамками образовательной программы	Руководитель-организатор мероприятия, наличие результата деятельности, охват детей и родителей не менее 60% от общего числа детей в ДОУ, отзывы\фотоотчет	1
Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Председатель или член комиссии в ДОУ)	План, протокол	0,5
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Член творческой группы в ДОУ наличие документации с заседаний)	План, протокол	1
	Ведение документации комиссии в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	План, протокол	0,5
	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам (опыт до 3-х лет, наставничество)	План и график	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий городского уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1

	Участие в оформлении и организации мероприятий районного уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий внутри ДОУ разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
		Исполнение главной роли в 1 или 2 утренниках	1
		Исполнение главной роли в 3 или 4 утренниках	1,5
		Исполнение главной роли в 5 и более утренниках	2
		Исполнение второстепенной роли в 1 или 2 утренниках	0,5
		Исполнение второстепенной роли в 3 или 4 утренниках	1
		Исполнение второстепенной роли в 5 и более утренниках	1,5
	Организация тематических выставок в пространстве детского сада. Педагог–организатор выставки. Охват всей возрастной категории.	Наличие сценарного плана, фотоотчет.	0,5
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (1 поручение)	0,5
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (2-3 поручения)	1
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (4-5 поручений)	1,5
	Организация образовательного пространства музыкального зала, территории ДОУ. Оформление тематических зон, оборудование центров активности.	Наличие паспорта центра, фотоотчет, презентация на методическом часе.	1
	Благоустройство ДОУ, территории ДОУ. Цветы, кустарники, деревья, оформление, уход за территорией.	Акт приемки МАДОУ к новому учебному году	1
	Участие в проведении ремонтных работ в ДОУ	Выполнение ремонтных работ в период ремонта в ДОУ	1
Всего:			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»	Заочный этап (подтверждающий документ)	1
		Участник 1 этапа	1,5
		Участник 2 этапа	1,5
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства (подтверждающий	2,5

		документ)	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка», «Лучшее дидактическое пособие», ФУОП, Инфраструктурные решения и т.д.) от городских и всероссийских образовательных структур.	Документ, подтверждающий участие	1
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства или отдельной номинации, (подтверждающий документ)	2
		Ссылка	2
		Ссылка	1
Диссеминация педагогического опыта	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытых мероприятий с использованием новых технологий, форм, методов, приемов. ДОУ		0,5
			0,5
	Район		1
	Город		1,5
	Край		2
ИНСТРУКТОРА по ФК			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы.			
Обеспечение дополнительной занятости детей за рамками образовательной программы	Организация выездных экскурсий и посещение театров и выставок вне ДОУ Педагог – сопровождающее лицо	Приказ и фотоотчет (Не более 1 раза в месяц)	0,5
	Организация выездных экскурсий и посещение театров и выставок вне ДОУ Воспитатель - организатор	Приказ в соответствии с планом и фотоотчет.	1
	Организация и проведение кружков, секций за пределами образовательной программы	Наличие сценарного плана и фотоотчет	0,5
	Организация и проведение досуговой деятельности	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	0,5
	Организация и проведение викторин за пределами образовательной программы (не менее 2-х групп)	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	0,5
	Организация и проведение модульного погружения (не менее 2-х групп)	Наличие сценарного плана, отзывы родителей, фотоотчет	1
Организация работы по сохранению\укреплению здоровья воспитанников	Соблюдение норм СанПиНа при проведении НОД. Систематическая профилактическая работа (закаливающие процедуры, бодрящая гимнастика и т.п.). Отсутствие детского травматизма. Содержание РППС в	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов.	1

	соответствии с требованиями СанПин. Обеспечение профилактических условий в период карантинных мероприятий.		
	Разработка и внедрение авторских образовательных/оздоровительных проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
Всего:			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения в области ИКТ	Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска новостей Лепестки событий.	Ссылка на выпуск новостей	1
	Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска рубрики для Видеожурнала «Родительский университет» и др.	Ссылка	0,5
	Представление педагогического опыта в интернет сообществе ДОУ. Не менее 3-х постов.	Ссылка	0,5
	Разработка и внедрение авторских образовательных проектов с использованием ИКТ технологий. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
	Использование в образовательном процессе мультимедийных презентаций	Пополнение медиотеки ДОУ, ссылка	0,5
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских образовательных и\или социально значимых проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1
	Изготовление и представление различных дидактических материалов.	Фотоотчет	
Достижения детей	Участие детей в смотрах-конкурсах, соревнованиях спортивной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом\грамота участника. Воспитатель – куратор, сопровождающий.	0,5
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) районного уровня	1
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) городского уровня	1,5
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) краевого, регионального, всероссийского уровня	2
Достижения педагога\ коллектива	Участие педагога/ коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях творческой \ музыкальной \ театрализованной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом \ грамота участника	0,5
		Диплом финалиста районных, городских, краевых, региональных, всероссийских уровня	1
		Призовое место (1,2,3 место и\ или победа) районного, городского, краевого, регионального, всероссийского уровня	1,5

Эффективность работы с родителями	Совместная деятельность с родителями (досуг, клуб, выездные мероприятия) - не более 1 раз в месяц	Сценарный план, фотоотчет	1
	Организация совместных акций по социально-значимым направлениям	Организатор/участник, наличие результата деятельности, отзывы/фотоотчет	1
	Организация фестиваля, (не более 2-х раз в год) за рамками образовательной программы	Сценарный план, фотоотчет	1
Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Председатель или член комиссии в ДОУ)	План, протокол	0,5
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Член творческой группы в ДОУ наличие документации с заседаний)	План, протокол	1
	Ведение документации комиссии в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	План, протокол	0,5
	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам (опыт до 3-х лет, наставничество)	План и график	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий городского уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий районного уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий внутри ДОУ разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
		Исполнение главной роли в 1 или 2 утренниках	1
		Исполнение главной роли в 3 или 4 утренниках	1,5
		Исполнение главной роли в 5 и более утренниках	2
		Исполнение второстепенной роли в 1 или 2 утренниках	0,5
		Исполнение второстепенной роли в 3 или 4 утренниках	1
		Исполнение второстепенной роли в 5и более утренниках	1,5
	Организация тематических выставок в пространстве детского сада. Педагог–организатор выставки. Охват всей возрастной категории.	Наличие сценарного плана, фотоотчет.	1
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (1 поручение)	
100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов,			1

		планерных совещаний и т.д. (2-3 поручения)	
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (4-5 поручений)	1,5
	Организация образовательного пространства ДОУ, спортивного зала, спортивной площадки. Оформление тематических зон, оборудование центров активности.	Наличие паспорта центра, фотоотчет, презентация на методическом часе.	1
	Благоустройство ДОУ, территории ДОУ. Цветы, кустарники, деревья, оформление, уход за территорией.	Акт приемки МАДОУ к новому учебному году	1
	Участие в проведении ремонтных работ в ДОУ	Выполнение ремонтных работ в период ремонта в ДОУ	1
Всего:			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»	Заочный этап (подтверждающий документ)	1
		Участник 1 этапа	1,5
		Участник 2 этапа	1,5
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства (подтверждающий документ)	2,5
	Участие в конкурсах профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка», «Лучшее дидактическое пособие», ФУОП, Инфраструктурные решения и т.д.) от городских и всероссийских образовательных структур.	Документ, подтверждающий участие	1
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства или отдельной номинации, (подтверждающий документ)	2
Наличие авторской статьи\ публикации в методическом сборнике, газете, журнале.		Ссылка	2
Диссеминация педагогического опыта	Наличие авторской статьи \ публикации в методическом сборнике, газете, журнале. (соавторство)	Ссылка	1
	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытых мероприятий с использованием новых технологий, форм, методов, приемов. ДОУ		0,5
	Район		1
	Город		1,5
	Край		2
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ/ УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы.			

Обеспечение занятости детей	Организация качественных коррекционных занятий с детьми	Календарный план	1	
Ведение профессиональной документации	Тематическое планирование (обоснованное внесение корректировки)	План, карты наблюдения	0,5	
	Представление рабочей, отчетной документации в установленный срок		0,5	
	Диагностика (2 раза в год)		1	
	Подготовка документов на ПМПк, ИПР и другие органы	Характеристика, заключение и т.д.	0,5	
Работа с детьми ОВЗ	Наличие в ДООУ детей со специальными потребностями (дети с ОВЗ, дети-инвалиды).	План работы	1	
Организация работы в адаптационный период	Ранний возраст	Листы адаптации	1	
	Дошкольный возраст		0,5	
Всего:				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения области ИКТ	в	Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска новостей Лепестки событий.	Ссылка на выпуск новостей	1
		Работа на сайте/ВК МАДОУ. Подготовка выпуска рубрики для Видеожурнала «Родительский университет» и др.	Ссылка	0,5
		Представление педагогического опыта в интернет сообществе ДООУ. Не менее 3-х постов.	Ссылка	0,5
		Использование в образовательном процессе мультимедийных презентаций	Пополнение медиотеки ДООУ, ссылка	0,5
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских образовательных и\или социально значимых проектов. Разработка и презентация проекта.	Проект	1	
Достижения детей	Достижения детей в творческих конкурсах любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом\грамота участника. Воспитатель – куратор, сопровождающий.	0,5	
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского) Воспитатель – куратор, сопровождающий.	1	
Достижения педагога\ коллектива	Участие педагога/ коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях творческой \ музыкальной \ театрализованной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом \ грамота участника	0,5	
		Диплом финалиста районных, городских, краевых, региональных, всероссийских уровня	1	
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа) районного, городского, краевого, регионального, всероссийского уровня	1,5	
Эффективность работы с родителями	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса. Система работы с педагогами и родителями (наличие консультативного материала)	Журнал консультаций	0,5	

	Совместная деятельность с родителями (досуг, клуб, выездные мероприятия) - не более 1 раз в месяц	Сценарный план, фотоотчет	1
	Организация совместных акций по социально-значимым направлениям	Организатор/участник, наличие результата деятельности, отзывы/фотоотчет	0,5
	Осуществление работы с семьями СОП и другими категориями семей \родителей (трудной жизненной ситуации, опекуны, многодетные, матери-одиночки, малообеспеченные и т.д.)	наличие индивидуального плана работы с семьей	1
Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Председатель или член комиссии в ДОУ)	План, протокол	0,5
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Член творческой группы в ДОУ наличие документации с заседаний)	План, протокол	1
	Ведение документации комиссии в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	План, протокол	0,5
	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам (опыт до 3-х лет, наставничество)	План и график	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий городского уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий районного уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий внутри ДОУ разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
		Исполнение главной роли в 1 или 2 утренниках	1
		Исполнение главной роли в 3 или 4 утренниках	1,5
		Исполнение главной роли в 5 и более утренниках	2
		Исполнение второстепенной роли в 1 или 2 утренниках	0,5
		Исполнение второстепенной роли в 3 или 4 утренниках	1
		Исполнение второстепенной роли в 5и более утренниках	1,5
	Организация тематических выставок в пространстве детского сада	Наличие сценарного плана, фотоотчет.	1
Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (1 поручение)	0,5	
	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	1	

		(2-3 поручения)	
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (4-5 поручений)	1,5
	Организация образовательного пространства ДОУ. Оформление тематических зон и центров в помещении и на территории ДОУ. Оборудование центров активности. Обеспечение безопасности детей.	Наличие паспорта центра. Фотоотчет, презентация на методическом часе.	1
	Благоустройство ДОУ, территории ДОУ. Цветы, кустарники, деревья, оформление, уход за территорией.	Акт приемки МАДОУ к новому учебному году	1
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	Выполнение ремонтных работ в период ремонта в ДОУ	1
Всего:			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года» и других профессиональных конкурсах.	Заочный этап (подтверждающий документ) –	1
		Участник 1 этапа	1,5
		Участник 2 этапа	1,5
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства (подтверждающий документ)	2,5
	Участие в конкурсах профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка», «Лучшее дидактическое пособие», ФУОП, Инфраструктурные решения и т.д.) от городских и всероссийских образовательных структур.	Документ, подтверждающий участие	1
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства или отдельной номинации, (подтверждающий документ)	2
		Психологическое сопровождение педагога, консультирование, оказание психолого-педагогической помощи и т.д.	0,5
Наличие авторской статьи\ публикации в методическом сборнике, газете, журнале.	Ссылка	2	
Диссеминация педагогического опыта	Наличие авторской статьи \ публикации в методическом сборнике, газете, журнале. (соавторство)	Ссылка	1
	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытых мероприятий с использованием новых технологий, форм, методов, приемов. ДОУ		0,5
	Район		1
	Город		1,5

	Край		2
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы.			
Ведение профессиональной документации	Тематическое планирование (обоснованное внесение корректировок)	100 %	0,5
	Предоставление рабочей, отчетной документации в установленный срок		1
Помощь воспитателям в подготовке к аттестации на категории	Обработка документов аттестуемых педагогов		1
Обеспечение хранения информации, содержащей персональные данные сотрудников, детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей), исключающее доступ к ним третьих лиц		согласие, уведомление, заключения	0,5
Консультирование педагогов по образовательному процессу		План консультаций	1
Организация работы по сохранению\укреплению здоровья воспитанников	Соблюдение норм СанПиНа при проведении НОД. Систематическая профилактическая работа (закаливающие процедуры, бодрящая гимнастика и т.п.). Отсутствие детского травматизма. Содержание РППС в соответствии с требованиями СанПин. Обеспечение профилактических условий в период карантинных мероприятий.	Отсутствие замечаний надзорных органов.	1
Реализация адаптированной программы для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Контроль за взаимодействием специалистов по работе с детьми ОВЗ Сопровождение специалистов	лист контроля	1
Всего:			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения в области ИКТ	Предоставление материала для сайта Сопровождение педагогов в подготовке материала для сайта ДОУ	Материал, ссылка	1
	Использование в образовательном процессе мультимедийных презентаций	Пополнение медиотеки ДОУ, ссылка	0,5

Участие в инновационной деятельности	Разработка Проектов Сопровождение педагогов в разработке проектов	Проект	1
	Изготовление и представление различных дидактических материалов.	Фотоотчет	0,5
Достижения детей	Сопровождение детей на соревнования, конкурсы, экскурсии: Округ/район Город	Диплом\грамота участника. Воспитатель – куратор, сопровождающий.	0,5
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского) Воспитатель – куратор, сопровождающий.	1
Достижения педагога\ коллектива	Участие педагога/ коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях творческой \ музыкальной \ театрализованной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом \ грамота участника	0,5
		Диплом финалиста районных, городских, краевых, региональных, всероссийских уровня	1
		Призовое место (1,2,3 место и\ или победа) районного, городского, краевого, регионального, всероссийского уровня	1,5
Организация работы с родителями в рамках ДОУ	Посещаемость детей. Не менее 75 %	Табель посещаемости	0,5
	Оплата за содержание ребенка в ДОУ. Отсутствие задолженности.	Оборотная ведомость	0,5
Эффективность работы с родителями	Подготовка материала в родительские уголки	материал	0,5
	Обновление и пополнение информационного стенда	материал	1
	Сопровождение педагогов в подготовке в проведение родительского собрания группы (за каждое)	сценарный план родительского собрания	1
	Выступление на родительском собрании группы (за каждое)	доклад протокол	1
	Организация и участие в работе общего собрания	доклад	1
	Организация совместных акций по социально-значимым направлениям	Организатор/участник, наличие результата деятельности, отзывы/фотоотчет	0,5
Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Председатель или член комиссии в ДОУ)	План, протокол	0,5
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Член творческой группы в ДОУ наличие документации с заседаний)	План, протокол	1
	Ведение документации комиссии в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	План, протокол	0,5
	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам	План и график	1

	(опыт до 3-х лет, наставничество)		
	Участие в оформлении и организации мероприятий городского уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий районного уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий внутри ДОУ разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1
	Организация тематических выставок в пространстве детского сада. Воспитатель – организатор выставки. Охват всей возрастной категории.	Наличие сценарного плана, фотоотчет.	1
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (1 поручение)	0,5
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (2-3 поручения)	1
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (4-5 поручений)	1,5
	Благоустройство ДОУ, территории ДОУ. Цветы, кустарники, деревья, оформление, уход за территорией.	Акт приемки МАДОУ к новому учебному году	1
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	Выполнение ремонтных работ в период ремонта в ДОУ	1
Всего:			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Сопровождение педагогов в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»	Заочный этап (подтверждающий документ) –	1
		Участник 1 этапа	1,5
		Участник 2 этапа	1,5
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства (подтверждающий документ)	2,5
	Сопровождение педагогов в конкурсах профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка», «Лучшее дидактическое пособие», ФУОП, Инфраструктурные решения и т.д.) от городских и всероссийских образовательных структур.	Документ, подтверждающий участие	1
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства или отдельной номинации, (подтверждающий документ)	2
		Методическое сопровождение педагога, консультирование, оказание методической помощи и т.д.	0,5
Наличие авторской статьи\ публикации в методическом сборнике, газете, журнале.	Ссылка	2	

	Наличие авторской статьи \ публикации в методическом сборнике, газете, журнале. (соавторство)	Ссылка	1
Диссеминация педагогического опыта	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытых мероприятий с использованием новых технологий, форм, методов, приемов. ДОУ		0,5
	Район		1
	Город		1,5
	Край		2
ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное кол-во баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы.			
Результативность образовательной деятельности	Учет индивидуальных способностей воспитанников при реализации образовательных программ.	Анализ результатов мониторинга уровня развития воспитанников (1 раз три месяца)	1
Организация работы по сохранению/укреплению здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма	Журнал регистрации травматизма	1
Работа с детьми ОВЗ	Наличие в группе детей со специальными потребностями (дети с ОВЗ, дети-инвалиды).	Табель посещаемости	1
Всего:			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения детей	Достижения детей в творческих конкурсах любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом\грамота участника. Воспитатель – куратор, сопровождающий.	0,5
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа в отдельной номинации) (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского) Воспитатель – куратор, сопровождающий.	1
Достижения педагога\ коллектива	Участие педагога/ коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях творческой \ музыкальной \ театрализованной направленности любого уровня (районного, городского, краевого, регионального, всероссийского)	Диплом \ грамота участника	0,5
		Диплом финалиста районных, городских, краевых, региональных, всероссийских уровня	1
		Призовое место (1,2,3 место и\или победа) районного, городского, краевого, регионального, всероссийского уровня	1,5
Организация работы с родителями в рамках ДОУ	Сохранение контингента воспитанников - допустимый уровень 70-60% - достаточный уровень 85-70 % - оптимальный уровень 100-85%	Табель посещаемости	1
			0,5
			1

	Отсутствие задолженности за дополнительный услуги	Оборотная ведомость	0,5	
Эффективность работы с родителями	Совместная деятельность с родителями (досуг, клуб, выездные мероприятия) - не более 1 раз в месяц	Сценарный план, фотоотчет	1	
	Организация совместных акций по социально-значимым направлениям	Организатор/участник, наличие результата деятельности, отзывы/фотоотчет	0,5	
Осуществление дополнительных работ	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Председатель или член комиссии в ДОУ)	План, протокол	0,5	
	Участие в работе комиссий, объединений, комитетов и т.д. в ДОУ (Член творческой группы в ДОУ наличие документации с заседаний)	План, протокол	1	
	Ведение документации комиссии в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	План, протокол	0,5	
	Участие в оформлении и организации мероприятий городского уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1	
	Участие в оформлении и организации мероприятий районного уровня разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1	
	Участие в оформлении и организации мероприятий внутри ДОУ разной направленности	Наличие продуктов деятельности	1	
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (1 поручение)		0,5
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (2-3 поручения)		1
		100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д. (4-5 поручений)		1,5
	Благоустройство ДОУ, территории ДОУ. Цветы, кустарники, деревья, оформление, уход за территорией.	Акт приемки МАДОУ к новому учебному году		1
	Выполнение ремонтных работ в период ремонта в ДОУ		1	
Всего:				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года»	Заочный этап (подтверждающий документ)	1	
		Участник 1 этапа	1,5	
		Участник 2 этапа	1,5	
		Призовое место в конкурсе профессионального	2,5	

		мастерства (подтверждающий документ)	
	Участие в конкурсах профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка», «Лучшее дидактическое пособие», ФУОП, Инфраструктурные решения и т.д.) от городских и всероссийских образовательных структур.	Документ, подтверждающий участие	1
		Призовое место в конкурсе профессионального мастерства или отдельной номинации, (подтверждающий документ)	2
	Наличие авторской статьи\ публикации в методическом сборнике, газете, журнале.	Ссылка	2
	Наличие авторской статьи \ публикации в методическом сборнике, газете, журнале. (соавторство)	Ссылка	1
Диссеминация педагогического опыта	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытых мероприятий с использованием новых технологий, форм, методов, приемов. ДОУ		0,5
	Район		1
	Город		1,5
	Край		2
Всего:			
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов «*»
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья детей под руководством воспитателя или совместно с ним	100%	0,5
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	0,5
Организация работы по воспитанию у детей навыков самообслуживания, самоконтроля, взаимопомощи	Работа по воспитанию у детей навыков самообслуживания, самоконтроля, взаимопомощи	Положительная динамика в развитии навыков самообслуживания, взаимопомощи, самоконтроля у детей, положительные отзывы родителей\педагогов	0,5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, субботников	Проведение работ	1
	Озеленение участка группы	цветы, кустарники, уход, полив	1,5
	Озеленение участка детского сада, посадка цветов, кустарников, оформление территории	цветы, кустарники, водоемы, декоративные элементы	2,5
	Участие в оформлении мероприятий разного уровня и направленности, пошив костюмов для детей и взрослых,	Наличие продуктов деятельности	1

	изготовление дидактических пособий, игрушек, игр		
	Участие в мероприятиях учреждения проведение праздников для детей и семей воспитанников	Ведущий мероприятия, исполнение роли, участник и т.д.	1
	Участие в работах комиссий образованных в ДОУ	Председатель или член комиссии	0,5
		Ведение документации, составление отчетов и т.д.	1
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил	Отсутствие замечаний комиссий, администрации ДОУ, родительской общественности	0	0,5
Шеф-повар, повар, подсобный рабочий			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов «*»
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Соблюдение санитарно-гигиенических требований	Отсутствие предписаний контролирующих органов	0	1
Ведение документации	Полнота и соответствие установленным требованиям	100 %	0,5
		Наличие на рабочем месте актуальных инструкций, памяток, приказов в полном объеме	0,5
Соблюдение норм пожарной безопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов	0	0,5
Организация питания	Соответствие приготовления пищи утвержденному меню	100%	0,5
	Соблюдение норм, технологии в приготовлении пищи согласно утвержденному меню	100%	0,5
	Замечания бракеражной комиссии, надзорных органов	0	0,5
Безопасность питания	Отсутствие вспышек заболеваний	0	1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, субботников	В соответствии с планом	1
	Участие в работах комиссий образованных в ДОУ	Председатель или член комиссии	0,5
		Ведение документации, составление отчетов и т.д.	1
	участие в оформлении мероприятий разного уровня и направленности	Наличие результатов\продукта деятельности	0,5
Выплаты за качество выполняемых работ			

Содержание помещений, инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Состояние помещений пищеблока, инвентаря и территории закрепленной за пищеблоком	Удовлетворительное состояние помещений пищеблока и территории закрепленной за пищеблоком, отсутствие замечаний со стороны комиссий, администрации ДООУ	0,5	
		Удовлетворительное состояние используемого инвентаря, маркировка – 100%	0,5	
Качество приготовления пищи	Замечания бракеражной комиссии, при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи, обращения родителей	0	0,5	
Качество организации работы	Организация работы в соответствии с установленными требованиями, санитарными правилами, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, самоконтроль, ответственность при выполнении работы	100%	0,5	
	дисциплинарные наказания	0	0,5	
Кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений				
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов «*»	
	Условия	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	0,5	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДООУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	1,5	
	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	100%	1	
	выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	100%	1,5	
	Участие в работе комиссии, объединений, комитетов и т.д.	Председатель или член объединения образованного в ДООУ		0,5
		Ведение документации объединения в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.		1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Отсутствие оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	или наличие предписаний контролирующих органов по итогам проверок	отсутствие предписаний	1
участие в мероприятиях учреждения	организация мероприятия, участие в мероприятии	100%	0,5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов отсутствие замечаний администрации учреждения	2
КЛАДОВЩИК			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов «*»
	Условия	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	0,5
Организация питания	Осуществление контроля за качеством поступающих продуктов питания на пищеблок	Постоянно 100%	0,5
	Наличие документации подтверждающей качество продуктов питания в соответствии с установленными требованиями, своевременное заполнение журналов	100%	1
	Обеспечение организации продуктами питания в соответствии с утвержденным меню, отсутствие замен продуктов питания	100%	0,5
	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний предписаний	0	1
Осуществление дополнительных работ	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	1,5
	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	100%	1
	выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	100%	1,5

	Участие в работе комиссии, объединений, комитетов и т.д.	Председатель или член объединения образованного в ДОУ	0,5
		Ведение документации объединения в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение требований	Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проверок	0	2
Участие в мероприятиях учреждения	организация мероприятия, участие в мероприятии	100%	0,5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность трудовой деятельности	Использование ИКТ в деятельности: работа с интернет ресурсами; внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ	100%	1,5
	Разработка памяток и т.д., внесение предложений по улучшению трудовой деятельности и т.п.	Наличие памяток, правил в соответствии с установленными требованиями	1
	Эксплуатация оборудования в соответствии с установленными требованиями, своевременное устранение неисправностей оборудования (сообщение и вызов обслуживающих организаций)	100%	1
	Взаимодействие с организациями в пределах своей компетенции	Своевременная подготовка и сдача отчетности, правильное оформление документов	1,5
Содержание помещений, инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Состояние помещений склада, инвентаря	Удовлетворительное состояние помещений склада, отсутствие замечаний со стороны комиссий, администрации ДОУ	0,5
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	условия	индикатор	
Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	0,5
Создание условий для организации деятельности учреждения	Анализ предполагаемого к закупке оборудования. Консультирование по существующим государственным правилам	100%	1

	и нормам охраны труда при закупке и наладке оборудования, отвечающего требованиям охраны труда.		
	Контроль за исправностью и своевременным обслуживанием оборудования, инженерных сетей итд	100%	1
	Организация и проведение работы по созданию в организации системы охраны труда, внутренних (локальных) норм и правил по охране труда.	100%	0,5
	Координация работы производственных и технических подразделений организации по безопасной организации труда	100% постоянно	0,5
	Организация и проведение инструктажей по охране труда со всеми категориями сотрудников	100% в соответствии с требованиями, планом	0,5
	Участие в работе комиссий по проведению проверок, испытаний и технического освидетельствования состояния технических средств, оборудования, машин а также технологии выполнения работ для определения соответствия их состояния установленным нормам и правилам, участвует в приемке их в эксплуатацию или применению в производстве.	постоянно	0,5
	Проведение специальных занятий по изучению норм безопасности с сотрудниками организации, проверку знаний	100%	1
	Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, безопасности в целом	отсутствие предписаний надзорных органов или	1
Сохранение здоровья детей\ работников	Разработка и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей/работников	организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья детей/работников	1
	Обеспечение контроля над качеством поступающей продукции\продуктов на пищеблок	100% Отсутствие замечаний \ предписаний, жалоб	1
	Обеспечение безопасности в здании Обеспечение безопасности на территории	100% Отсутствие замечаний \ предписаний	3
	Отсутствие детского травматизма	0	1,5
	Отсутствие травм у сотрудников организации	0	1,5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность организации работы по социальному сопровождению работников МБДОУ	Организация работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его исполнением, участие в работе комиссий по охране труда	100% Ведение документации в полном объеме, работа с коллективом	3
	Представление интересов организации при рассмотрении дел о несчастных случаях органами ФСС России, органом государственного надзора, судами	100%	3
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, субботники	Выполнение ремонтных работ в период ремонта	1,5
	Участие в работе комиссий, объединений,	Председатель или член	0,5

	комитетов и т.д. в ДОУ	объединения образованного в ДОУ	
		Ведение документации объединения в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.	1
	Участие в оформлении и организации мероприятий разного уровня и направленности (в ДОУ и вне ДОУ), пошив костюмов для детей и\или взрослых, разработка сценариев, подготовка детей (репетиции, сопровождение)	Ответственный исполнитель\член творческой группы. Наличие продуктов деятельности (сшитый костюм(-ы), изготовленные декорации (-й), афиши, оформление помещения(-й), идея оформления, написание сценария и т.д.)	0,5
	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	2
	Озеленение территории ДОУ, благоустройство (летний период)	Цветы, кустарники, уход за цветами, клумбами, газонами, оформление	2,5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение качественной работы технического персонала	Своевременное устранение неисправностей оборудования	1
		Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины технического, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала	2
		Проведение планерных совещаний, собраний, разъяснительной работы с техническим, обслуживающими учебно-вспомогательным персоналом	2
	Диссеминация опыта	Организатор, участник семинаров, семинаров—практикумов, конференций, собраний, совещания и т.д.	1
		Наличие авторской статьи, публикации	3
	Использование ИКТ в деятельности: работа с интернет ресурсами; внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ	100%	0,5
	Своевременная подготовка отчетов, аналитической информации, заявок и т.п.	100%	1
Разработка инструкций, Положений, памяток, правил, Программ и т.д.	Наличие документов соответствующих требованиям	1	
Обеспечение качества готовности учреждения	Подготовка здания МБДОУ к новому учебному году (инструкции, проверка оборудования и т.д.)	100% отсутствие замечаний комиссии по приему МБДОУ к новому учебному году	3

	Подготовка здания МБДОУ к отопительному сезону	100%, отсутствие замечаний\предписаний инспекторов, комиссий, администрации ДОУ	3	
ВАХТЕР				
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов «*»	
	Условия	Индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	0,5	
Организация безопасности	Осуществление пропускного режима в соответствии с установленными требованиями	Постоянно 100%	1	
	Наличие журналов регистрации посетителей, въезда\выезда автотранспорта	100%	0,5	
	Наличие актуальных приказов руководителя на рабочем месте	100%	0,5	
	Отсутствие предписаний надзорных органов, замечаний	0	1	
Осуществление дополнительных работ	Выполнение дополнительных работ не входящих в должностные обязанности	100%, по поручению администрации ДОУ, решению комиссий, советов, планерных совещаний и т.д.	1,5	
	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	100%	1	
	выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения;	100%	1,5	
	Участие в работе комиссии, объединений, комитетов и т.д.	Председатель или член объединения образованного в ДОУ		0,5
		Ведение документации объединения в соответствии с установленными требованиями, подготовка отчетов, работа\взаимодействие с коллективом и общественностью и т.д.		1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение требований	Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проверок	0	2	
Участие в мероприятиях учреждения	организация мероприятия, участие в мероприятии	100%	0,5	
Выплаты за качество выполняемых работ				

Эффективность трудовой деятельности	Использование ИКТ в деятельности: работа с интернет ресурсами; внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ	100%	1,5
	Разработка памяток и т.д., внесение предложений по улучшению трудовой деятельности и т.п.	Наличие памяток, правил в соответствии с установленными требованиями	1
	Эксплуатация оборудования в соответствии с установленными требованиями, своевременное устранение неисправностей оборудования (сообщение и вызов обслуживающих организаций)	100%	1
	Взаимодействие с организациями в пределах своей компетенции	Своевременная подготовка и сдача отчетности, правильное оформление документов	1,5
Содержание помещений, инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Состояние рабочего места	Удовлетворительное состояние рабочего места отсутствие замечаний со стороны комиссий, администрации ДОУ	0,5
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	1,5 (за одну базу)
Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	1
Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам,	100% соответствие нормам действующего законодательства	1
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	3
Обработка и предоставление дополнительной информации	Наличие замечаний	0	1

Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	Постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	Отсутствие замечаний	1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность выполняемой работы	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	1
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Своевременно, качественно	3
Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	Отсутствие замечаний	1
Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	3
Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно, качественно	1
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	2
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	3
	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	3
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	2
экспертиза результатов закупок, приемка товаров	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	2

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	3
выплаты за качество выполняемых работ			
высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	2
	обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	4
	соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	1

«*» Исходя из 10-бальной системы

Приложение 2

к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10»

**ВИДЫ
и размеры персональных выплат работникам учреждений**

п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
2		3
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
	Педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных

выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с [Постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

Приложение 3

к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 »

ВИДЫ и размеры выплат по итогам работы работникам учреждений

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ
ПОКАЗАТЕЛИ,
УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

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

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных [пунктом 7](#) настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При

этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

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

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях	за каждого:	
	обучающегося	0,3
	воспитанника	0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5

	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по	за каждого обучающегося	0,5

лицензированной программе дополнительного образования		
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

Приложение 5

к ПОЛОЖЕНИЮ об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 »

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.5. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

ЗАВЕДУЮЩИЙ			
<i>Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения</i>	<i>Условия</i>		<i>Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы</i>
	<i>наименование</i>	<i>индикатор</i>	
выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	5%
		отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	3%
		приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
	реализация плана мероприятий в соответствии с «дорожной картой»	исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	10%
	информационная открытость	полнота и актуальность	5%

	образовательного учреждения	информации на официальном сайте	
	дизайн образовательной среды	инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	7%
	качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организаций	5%
	внедрение эффективных управленческих практик	наличие дополнительных объектов управления (за каждый дополнительный объект)	3%
		наличие статуса городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами	7%
	тиражирование инновационных разработок городских, региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%
кадровое обеспечение	позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Воспитатель года»; «Лучший педагог дополнительного образования»; «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса	наличие участников	5%
		наличие победителей	10%

	(педагогов-психологов, учителей-дефектологов)»; «Молодой воспитатель»; «Хочу стать руководителем»		
	выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
	представительство в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
	позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления, публикации	2%
		руководителя ОУ	5%
	управленческое наставничество	участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами	7%
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
образовательные результаты	учебные результаты	наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)	10%
	внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	
		международный и всероссийский уровень	6%
		региональный уровень	4%
	муниципальный уровень	3%	

	воспитательная работа	Укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статистической формой 85-К по состоянию на 31 декабря 100%–10% менее 100%–0%	10%
		отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
		положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	2%
		организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
выплаты за качество выполняемых работ			
организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а так же по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%
	привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
		предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%

		по индивидуальным тарифам	10%
	наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	до 100 детей	5%
		от 100 до 150 детей	8%
		более 150 детей	10%
	приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения	отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов	10%
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО по УВР			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество процентов <*>
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	5
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	5
	дизайн образовательной среды	включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	5

	наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	5
	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров, персонифицированных программ обучения и повышения квалификации (100% охват)	5
	Реализация плана мероприятий «дорожной карты» по решению задач городской педагогической конференции\педагогического совета	Исполнение мероприятий по плану образовательной организации	10
	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте	5
Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10
	общая посещаемость детей в месяц	не менее 80%	5
	отсутствие травматизма детей	100%	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.			
Обеспечение качества образования в	Участие в инновационной деятельности, ведение	Участие в конкурсах инновационных учреждений, конкурсах	5

учреждении	экспериментальной работы	КИМЦ, ГУО (Лучший образовательный проект, Лучшая методическая разработка, конкурс инфраструктурных решений, фестиваль успешных практик и т.д.)	
		участие педагогов в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», «Лучший по профессии и т.д.)	10
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	10 15
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	2 (по каждому основанию)
Образовательные результаты	учебные результаты	наличие проектов, реализуемых в рамках вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования	10
	внеучебные результаты	наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	
		международный и всероссийский уровень	5
	региональный уровень	3	

		муниципальный уровень	2
	воспитательная работа	отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3
		положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	2
		организация и проведение городских/районных календарных мероприятий для детей и взрослых	5/3
Сохранность контингента воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	3
Предъявление результатов педагогической\образовательной деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	в учреждении	доклад, выступление, публикация, презентация	5
	вне учреждения	доклад, выступление, публикация, презентация	15 за каждое, но не более 30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20

Диссеминация педагогического\управленческого опыта	количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1	10
		более 1	15
	выступление на конференциях, семинара	краевой уровень	10
		всероссийский уровень	20
Предъявление образовательных практик	краевой	10	
	городской	5	
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	10
		1 раз в месяц	15
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО по АХР (АХЧ)			
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество процентов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.			
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы,	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	5

контроль\карты контроля, акты и т.д.)			
Создание условий для осуществления рабочего процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность	в соответствии с лицензией	5
	сохранность имущества	отсутствие преждевременного списания имущества	10
	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки (оценивается по результатам проверок)	15
		непрерывная осуществление программы контроля, наличие и реализация плана контроля в течение календарного года	5
		Наличие и выполнение мероприятий Программы производственного контроля в полном объеме (оценивается по итогам каждого квартала)	10 (ежеквартально)
	наличие квалифицированных кадров	положительная динамика аттестации непедагогических кадров на СЗД	5
система непрерывного развития непедагогических кадров	наличие и реализация программы развития непедагогических кадров, персонифицированных программ обучения и повышения	5	

		квалификации (100% охват)	
Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	10
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10
	отсутствие травматизма детей, сотрудников	100%	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.			
Обеспечение безопасности в учреждении и на территории учреждения	осуществление контроля за пропускным режимом в учреждении	100%	5
	своевременное устранение факторов, препятствующих обеспечению безопасности в учреждении	полное устранение	5
	актуализация документации (разработка памяток, инструкций, Положений и т.п.)	соответствие документации предъявляемым нормам и требованиям	5
	безопасность на территории, МАФ, игрового оборудования, своевременная замена, демонтаж оборудования, целостность ограждения	100%	10
Предъявление	в учреждении	доклад, выступление,	10

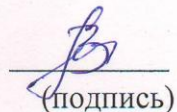
результатов хозяйственной деятельности на советах, семинарах, собраниях и других мероприятиях различного уровня		публикация, презентация	
	вне учреждения	доклад, выступление, публикация, презентация	15
	на сайте организации	отчет – презентация (2 раза в год)	10
Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10
	качество подготовки отчетов, поручений	своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов, поручений	5
	приемка учреждения к новому учебному году в соответствии с графиком без замечаний (по итогам приемки учреждения, оценивается в августе)	отсутствие замечание приемочной комиссии	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	управление на основе программ и проектов (программа развития учреждения, управленческие проекты)	наличие и реализация программ и проектов	20
Диссеминация управленческого опыта	количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1	10
		более 1	15
	выступление на конференциях, семинара	краевой уровень всероссийский уровень	10 20

	Предъявление управленческих практик	краевой	10
		городской	5
Проведение ремонтных работ	выполнение работ по капитальному ремонту в соответствии с планом	100% (оценивается по результатам работ)	20
	выполнение работ по текущему ремонту в соответствии с планом	100% (оценивается по результатам работ в августе)	15

**Приложение № 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись)

Г.В.Иванова
(инициалы, фамилия)

« 07 » 12 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10




(подпись)

Е.В.Куровская
(инициалы, фамилия)

« 07 » 12 2022

**Соглашение по охране труда
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10»
на 2023 год**

г. Красноярск

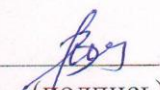
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость тыс.руб. в год	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	вт.ч.женщин
1.	Приобретение спецодежды для работников	шт.	23	45	2023	кастелянша, зам по АХР	23	22
2.	Приобретение спецобуви для работников	пара	5	8	2023		5	4
3.	Приобретение резиновых перчаток	пара	100	8	2023		30	29
4.	Приобретение теплых рукавиц	пара	3	5	2023		3	1
5.	Проведение периодических медосмотров	раз	1	280	ежегодно	зам.по АХР	100	90
6.	Обучение по ОТ	Чел.	4	12	2023	специалист по ОТ	100	90
7.	Обучение ПТМ	Чел	3	4,5	2023		100	90
8.	Обучение ЭХ, ТХ	Чел	2	8	2023		100	90
9.	Озеленение и благоустройство территории	раз в год	1	35	ежегодно	председатель ППО	100	90
10.	Обслуживание системы «Стрелец-мониторинг», аварийного освещения, АПС. Пожарных кранов	шт.	1	90 138	ежегодно	Заместитель заведующего по АХР	100	90

11.	Обслуживание тревожной кнопки	шт.	1	24	Ежегодно		100	90
12.	Косметический ремонт помещений	-	1	200	Ежегодно		100	90
13.	Ревизия и ремонт оконных блоков	шт	10	50 50	2023		100	90
14.	Выполнение программы производственного контроля	-	1	50	ежегодно		100	90
15.	Приобретение моющих средств, мыла, средств гигиены	шт	-	300	2023		100	90
16.	Специальная оценка условий труда	шт. ед	По плану		2023	специалист по ОТ	25	25

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись) Т.В.Иванова
(инициалы, фамилия)
«07» 12 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10




(подпись) Е.В.Куровская
(инициалы, фамилия)
«07» 12 2022

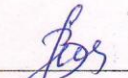
Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель	халат хлопчатобумажный на время карантина	1
2	Младший воспитатель	халат хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная, фартук клеенчатый халат для уборки помещений перчатки резиновые	2 1 1 1 1 2 пары
3	Дворник	костюм хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный с нагрудником рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке валенки галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
4	Рабочий по комплексному	Халат хлопчатобумажный Рукавицы	дежурный дежурный

	обслуживанию и ремонту здания	куртка на утепляющей прокладке Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурный дежурный дежурный
5	Повар, подсобный рабочий на кухне, кладовщик	костюм хлопчатобумажный передник хлопчатобумажный колпак хлопчатобумажный тапочки на резиновой основе перчатки резиновые фартук клеенчатый с нагрудником	1 1 1 1 пара 1 пара. 1
6	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые перчатки резиновые	1 1 1 1 пара 1 пара
7	Заместитель заведующего по АХР	Халат хлопчатобумажный	1
8	Кастелянша,	Халат хлопчатобумажный	1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации


 (подпись) Т.В.Иванова
 (инициалы, фамилия)
 « 07 » 12 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10


 (подпись) Е.В.Куровская
 (инициалы, фамилия)
 « 07 » 12 2022

**Перечень профессий и должностей работников,
 имеющих право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска
 (занятым на работах с неблагоприятным воздействием на здоровье)**


Основание: Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 31.10.2018г.

№	Должность	Право на дополнительный отпуск	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Повар	За вредные условия труда.	7

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 116 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Т.В.Иванова
(инициалы, фамилия)
« 07 » 12 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10


(подпись) Е.В.Куровская
(инициалы, фамилия)
« 07 » 12 2022

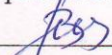
**Перечень профессий и должностей работников
с ненормированным рабочим днем для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	3 дня

Основание: ст. 119 ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись)

Т.В.Иванова
(инициалы, фамилия)

« 07 »



2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10


(подпись)

Е.В.Куровская
(инициалы, фамилия)

« 07 »



2022


**Перечень профессий и должностей работников,
для которых обязательно прохождение периодических медицинских осмотров**

№	Наименование профессий	Периодичность осмотров
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год
3.	Заместитель заведующего по АХР	1 раз в год
4.	Старший воспитатель	1 раз в год
5.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
6.	Инструктор по ФК	1 раз в год
7.	Воспитатель	1 раз в год
8.	Младший воспитатель	1 раз в год
9.	Кастелянша	1 раз в год
10.	Педагог-психолог	1 раз в год
11.	Повар	1 раз в год
12.	Подсобный рабочий	1 раз в год
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год
14.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
15.	Машинист по стирке белья	1 раз в год
16.	Сторож	1 раз в год
17.	Дворник	1 раз в год
18.	Делопроизводитель	1 раз в год
19.	Специалист по кадрам	1 раз в год
20.	Специалист по закупкам	1 раз в год
21.	Специалист по охране труда	1 раз в год

Приложение № 8
к Коллективному договору


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись) Т.В.Иванова
(инициалы, фамилия)
« 07 » 12 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10



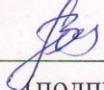
(подпись) Е.В.Куровская
(инициалы, фамилия)
« 07 » 12 2022

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение моющими средствами**

№	Наименования должностей	Наименование моющего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Воспитатель	Мыло туалетное	1 шт.
2.	Младший воспитатель	Мыло туалетное Мыло хозяйственное	1 шт. 1 шт. в 2 месяца
3.	Заместитель заведующего по АХР	Мыло туалетное Мыло хозяйственное	1 шт. 1 шт. в 2 месяца
4.	Повар, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, кладовщик, уборщик служебных помещений	Мыло туалетное Мыло хозяйственное	2 шт. 1 шт. в 2 месяца

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Т.В.Иванова
(инициалы, фамилия)
« 07 » 12 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 10


(подпись) Е.В.Куровская
(инициалы, фамилия)
« 07 » 12 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной работе

Раздел 1. Общие положения и термины

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в МАДОУ № 10.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Работодателя с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МАДОУ № 10, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. В Положении применяются следующие термины и определения:

Дистанционная работа — выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Дистанционные работники — лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

Раздел 2. Формы дистанционной работы

2.1. Работники могут быть приняты в МАДОУ № 10 или переведены, уже работая в компании, на один из режимов дистанционной работы:

- **постоянную дистанционную работу** — работа осуществляется вне офиса в течение всего срока действия трудового договора;
- **временную непрерывную** — работа осуществляется вне офиса временно непрерывно и период такой работы не может превышать шести месяцев;
- **временную периодическую** — работа в офисе чередуется с работой дистанционно. График местонахождения работников при таком режиме работы составляется и утверждается Работодателем.

2.2. Работодатель в исключительных случаях вправе по своей инициативе без согласия работников временно перевести их на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в том числе в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии.
- в случае принятия соответствующего решения о временном переводе органом государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МАДОУ № 10 на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.3. Временный перевод Работников МАДОУ № 10 на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.4. Условие о применении дистанционной (удаленной) работы (кроме перевода сотрудников на удаленную работу в экстренных ситуациях) отражается в дополнительном соглашении или трудовом договоре с работниками, переводимыми на удаленную работу.

2.5. Работникам МАДОУ № 10 может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в учреждении. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

2.6. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему заключаются в обычном порядке либо путем обмена электронными документами.

2.7. Контактная информация дистанционного работника для взаимодействия с работодателем указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

Раздел 3. Организация работы дистанционного работника

3.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

3.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

3.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на лицевой счет Работника.

Раздел 4. Взаимодействие с дистанционным работником

4.1. Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте МАДОУ № 10.

4.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно.

4.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

4.2. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

4.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.4. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

4.5. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то Работодатель должен составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение.

Раздел 5. Дополнительные основания увольнения

5.1. Работодатель вправе уволить дистанционного работника не только по общим основаниям, как и любого другого сотрудника (ст. 77 ТК), но и в том случае, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ст. 312.8 ТК РФ).

5.2. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до его отмены и/или принятия нового Положения.

6.2. Контроль за исполнением Положения возлагается на специалиста по кадрам.