От работников:
Первичная профсоюзная организация
муниципального автономного дошкольного
Образовательного учреждения «Детский сад № 20»
Председатель _____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025- 2028 гг.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»

Принят общим собранием
трудового коллектива
муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20»
« 29 » января 2025 г.
Протокол № 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«30» января 2025 г.
Запись за № 2-К

1

От работников:
Первичная профсоюзная организация
муниципального автономного дошкольного
Образовательного учреждения «Детский сад № 20»
Председатель _____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025- 2028 гг.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»

Принят общим собранием
трудового коллектива
муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20»
« 29 » января 2025 г.
Протокол № 1

Содержание.

Раздел 1.Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	3
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	12
Раздел 5. Охрана труда и здоровья	18
Раздел 6. Социальные гарантии	21
Раздел 7. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации	22
Раздел 8. Разрешение трудовых споров	25
Раздел 9. Заключительные положения	25
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка	26
Приложение 2. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»	38
Приложение 3. Положение о выплатах компенсационного характера	59
Приложение 4. Положение о выплатах стимулирующего характера	61
Приложение 5. Соглашение по охране труда	80
Приложение 6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда сотрудников МАДОУ «Детский сад № 20»	81
Приложение 7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами	83
Приложение 8. Перечень профессий и должностей работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки	101
Приложение 9. Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию	102

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» в лице его представителя **Осинцевой Оксаны Анатольевны** (далее – Работодатель);

Работники МАДОУ «Детский сад № 20», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации **Зыковой Анны Александровны**, (далее первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования МО Богданович, Управлением образования муниципального образования МО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2025-2028гг.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Детский сад № 20».

1.5. Коллективный договор заключен на с 2025 по 2028 гг, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового. (ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ, «Действие коллективного договора» абз.3).

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ «Содержание трудового договора», «Срок трудового договора», «Форма трудового договора»).

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

2.1.5. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ («Расторжение трудового договора по инициативе работодателя») не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ «Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя»).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.*

В случае ликвидации МАДОУ «Детский сад № 20» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

2.1.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ «Выходные пособия. Выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации», «Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации»), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.8. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ («Расторжение трудового договора по инициативе работодателя») с работником, являющимся членом первичной профсоюзной организации, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.10. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ «Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации»).

2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учитывать обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам», «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук», «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», «Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения»).

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

2.1.18. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.19. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ «Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников», имеют также

- лица предпенсионного возраста
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в МАДОУ «Детский сад № 20»

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

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и иные инструкции касающиеся безопасности образовательной организации.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Режим рабочего времени МАДОУ «Детский сад № 20» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения.

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

ТК РФ «Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми»).

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

3.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ «Неполное рабочее время»):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.6. Привлечение к сверхурочной работе матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.» (ст. 99 ТК РФ «Сверхурочная работа» в ред. "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 19.11.2021 N 372-ФЗ (последняя редакция)

3.1.7. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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

3.1.9. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. (ст. 99 ТК РФ «Сверхурочная работа» (в ред. Федерального закона от 14 июля 2022 г. пункт 3 изменен с 25 июля 2022 г.)

3.1.10. Расчет оплаты за сверхурочную работу производится из зарплаты с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, за первые два часа работы в 1,5 размере за последующие в двойном. (ст. 152 ТК РФ об оплате сверхурочной работы. изм. с 01.09.2024г.)

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

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

3.1.13. Оплачивать работу в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

День отдыха, указанный в части четвертой настоящей статьи, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя, ФЗ №339 от 30.09.2024 г. «О внесении изменении в ст153 ТК РФ» (вступает в силу с 1 марта 2025 года)

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит

Привлечение работников МАДОУ «Детский сад № 20» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МАДОУ «Детский сад № 20», Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 20» должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ («Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором», «Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени», «Сверхурочная работа»).

3.1.14. Педагогические работники могут быть временно переведены на дистанционную работу (статья 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации «) с их письменного согласия с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. При этом им сохраняется объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, и заработная плата в полном объёме.

Организация трудовых функций работников из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ «Детский сад № 20» в период отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотра и ухода за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотра и ухода за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- на периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, периоды отмены (приостановки) занятий регулируются приказами заведующего детским садом и графиками работ, с указанием их характера и особенностей. Работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с действующим законодательством. При привлечении работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к данным работам, работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

3.1.15. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ «Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков»).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. «Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска», «Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска».

3.1.17 Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ «Исчисление средней заработной платы»

Увольняемым работникам, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262 ч.1 Трудового кодекса Российской Федерации «Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и женщинам работающим в сельской местности»).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262 ч.2 Трудового кодекса Российской Федерации «Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и женщинам работающим в сельской местности»).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск согласно постановление Правительство РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 3 апреля 2024 г. N 415

3.1.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенными учредителем и (или) Уставом МАДОУ «Детский сад № 20» (п. 5 ст. 47 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.335 ТК РФ).

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

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю.
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»).

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

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

3.1.5. Привлечение к сверхурочной работе матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.» (ст. 99 ТК РФ «Сверхурочная работа» в ред. "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 19.11.2021 N 372-ФЗ (последняя редакция)

3.1.6. Привлекать работников МАДОУ «Детский сад № 20» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников МАДОУ «Детский сад № 20» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

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

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

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

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

-работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262 ч.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 7) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.13. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса РФ «Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми»);

- 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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20» (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20» и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ «Сменная работа»);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20».

- **3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- на бракосочетание самого работника 5 календарных дней;
- бракосочетание детей 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- на проводы сыновей в армию – 5 календарных дней;
- по уходу за больными родственниками по медицинским показаниям – до 60 календарных дней в году.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ «Гарантии работникам, направляемым на медосмотр (обследование)».

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

Положение о выплатах стимулирующего характера.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3.Утверждать штатное расписание и тарификацию с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20».

4.1.4. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись в соответствии со статьёй 162 Трудового кодекса Российской Федерации «Введение, замена и пересмотр норм труда»

4.1.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка. Днями выплат заработной платы считать за первую половину месяца – 20 числа и за вторую половину месяца 5 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.6. Устанавливать размеры стимулирующих выплат работникам в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.7. Извещать работников через расчётные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок, место и сроки выплаты заработной платы».

4.1.8. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (статья 157 Трудового кодекса РФ «Оплата времени простоя»).

4.1.9. Оплачивать время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ «Оплата времени простоя»).

4.1.10. При приостановке педагогического процесса по санитарно-эпидемиологическим и климатическим основаниям оплата труда работников производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.1.11. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка. (статья 142 Трудового кодекса РФ «Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику»).

4.1.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ «Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику»)

4.2. Стороны пришли к соглашению:

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

4.2.2. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 20» устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.2.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ «Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику»).

4.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (статья 151 ТК РФ «Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором»).

4.2.5. При прекращении трудового договора произвести выплату всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.2.6.Расчет оплаты за сверхурочную работу производится из зарплаты с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, за первые два часа работы в 1,5 размере за последующие в двойном. (ст. 152 ТК РФ об оплате сверхурочной работы. изм. с 01.09.2024г)

4.2.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.3.4. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 05 и 20 числа.

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

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

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

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

4.3.5. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.3.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.3.7. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории. (*п. 3.5.2. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.).*

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.3.8. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Детский сад № 20» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности *(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 г.г.).*

4.3.9. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но

не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

4.3.10. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.3.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

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

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.3.12. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.3.13. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее– СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда»).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219ТК РФ «Право работника на труд в условиях отвечающих требованиям охраны труда»).

5.1.3. Разработать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда сотрудников МАДОУ «Детский сад № 20» (Приложение № 6).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда").

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со статьёй 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

5.1.8.Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

5.1.9.Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже1разав3 года (ст.212ТК РФ).

5.1.10. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

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

5.1.12. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Национальному календарю профилактических прививок» и «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Р Ф от 6 декабря 2021 г. N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

5.1.13. Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.14. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшимвозраста40 лет– предоставлять 1 день ежегодно. ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации», за счет средств работодателя «О внесении изменения в ТК»;

5.1.15. Предоставить лицам, 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, припрохождениидиспансеризациииосвобождениеотработынадварабочихдняодинразвгодссохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТКРФ);

5.1.16. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.1.17. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- Доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки(оклада).

5.1.18. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.19. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 7

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии и с установленным и нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 7.

5.1.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 27.11.2023 г. № 549-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

5.1.21. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

5.1.22. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства в следствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок. (ст. 220 ТК РФ).

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

5.1.24. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.25.Обеспечивать доступность представителям первичной профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.26. Соблюдать основные принципы обеспечения безопасности труда работникам МАДОУ «Детский сад № 20» в соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 311-ФЗ "О внесении изменений в ТК РФ".

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль над соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.5.Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.6. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3.Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

5.3.6. Соблюдать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ\СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболевания среди работников организации

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Проводить мероприятия по формированию у работников здорового образа жизни и здорового питания.

6.2.3. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счёт средств организации.

6.2.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счёт средств организации, совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ\СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболевания среди работников организации, работающей и студенческой молодёжи. (письмо Правительство Свердловской области от 25.03.2024 № 01-01-63/3035 «О проведении мероприятии по профилактики ВИЧ-инфекции»)

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20» и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20», желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20» при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20», дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20» в установленном порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников, о награждении работников – членов первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20» в установленном в первичной профсоюзной организации порядке муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20»

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20».

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1.Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТКРФ, Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

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

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

7.1.4. Предоставить право представителю профсоюзной организации участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам

Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.1.5. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам организаций, избранным председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации. Размеры доплат закрепляются в коллективном договоре и в положении об оплате труда

Количество членов первичной профсоюзной организации	% от должностного оклада
1-10 чел.	5%
10-20 чел.	10%
20- 30 чел.	15%
30 -40 чел.	20%
40 и более чел.	25%

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

7.1.7. Размещать на сайте МАДОУ «Детский сад № 20» страницу первичной профсоюзной организации.

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

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20», а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № *20*»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
___А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
___О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»

Приняты общим собранием
трудового коллектива
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 20»
« 29 » января 2025 г.
Протокол № 1

В соответствии с требованиями ст. 189,190 Трудового Кодекса РФ («Дисциплина труда и трудовой распорядок», «порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка») в целях упорядочения работы МАДОУ «Детский сад № 20» и укрепления трудовой дисциплины утверждены следующие Правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20» (далее по тексту – МАДОУ «Детский сад № 20»): порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад № 20»
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в МАДОУ «Детский сад № 20»
1.3.Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с МАДОУ «Детский сад № 20» и являются обязательными для применения и соблюдения.
1.4. Правила утверждаются, изменяются и отменяются по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 20» на основании изданного приказа по административной деятельности.
1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения заведующего МАДОУ «Детский сад № 20»
1.6. Правила прекращает свое действие в связи с:
- утверждением новой редакции Правил;
- изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные, тесно связанные с ними отношения;
- отменой (признанием утратившими силу).
1.7. В настоящих Правилах используются следующие термины:
«Работодатель» - МАДОУ «Детский сад № 20»
«Руководство» - заведующий МАДОУ «Детский сад № 20»
«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;
«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами,
Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях.

2. Порядок приема и перевода

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:
2.2. Лицо, поступающее на работу, согласно статье 65 Трудового Кодекса Российской Федерации предъявляет:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

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

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

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

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

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

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка оформляется в МАДОУ «Детский сад № 20».

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

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

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

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:
- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
2.9. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:
а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
б) при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;
в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.
2.10. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим правилам:
а) целью временного перевода является:
- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;
- замещение отсутствующего работника;
б) письменное согласие Работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

3. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
3.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:
- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.
3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.
3.4. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.
3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
3.6. При увольнении:
3.6.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;
3.6.2. Работодатель:
- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;
- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности Работников

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

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

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

4.3. Педагогические работники ДОУ обязаны:
- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1, 4.2);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

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

5. Основные обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

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

5.2. Работодатель обязан:

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

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

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, для сотрудников МАДОУ «Детский сад № 20» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресение. График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем по согласованию с Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20». Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.2. Нерабочими праздничными днями для работников МАДОУ «Детский сад № 20» являются дни в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство РФ переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьей части первой настоящей статьи на другие дни в очередном календарном году, в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

6.3. Администрация детского сада организует учет рабочего времени и его использования всех работников детского сада. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. В течение рабочего время дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 Т.К.):

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

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

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

6.7. Работник отстраняется от работы в случае:
- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

6.10. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:
- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней
- работникам, ведущих педагогическую деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ.

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

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

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

7. Оплата труда

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

7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме каждые полмесяца:
- 20 числа, 5 числа каждого месяца путем зачисления на банковские карты

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

8. Поощрение за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, инновационную деятельность и другие достижения применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии ФОТ);
- награждение Почетной грамотой.

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

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

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

9. Ответственность Работника

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

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:
а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);
б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:
- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п. 6 ст. 81);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81);
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп.«в» п. 6 ст. 81);
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п. 6 ст. 81);
- нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81);
в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81);
г) представление Работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Ответственность Работодателя

10.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:
а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:
- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
- других случаев, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (ст. 234 ТК РФ);
б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 ТК РФ;
в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 ТК РФ, Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 272-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда".
10.2. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.
10.3. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Руководство привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно-процессуальным кодексом РФ.
10.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон.

11. Заключительные положения

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 20» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20».
11.2. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде.
11.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.
11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.
11.5. При разработке настоящих Правил учтено мнение Первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 20».

Приложение № 2
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 20»
___А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

Работодатель
муниципального автономного дошкольного
Образовательного учреждения
«Детский сад № 20»
Заведующий_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.
« 29» января 2025г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 20»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» муниципального округа Богданович (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 20» (далее - ДОУ).

Разработано в соответствии с Постановлением главы муниципального округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального округа Богданович» с изменениями, на основании специальной оценки условий труда в МАДОУ «Детский сад № 20».

2. Заработная плата работников устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда в ДОУ. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Фонд оплаты труда работников образовательных организаций утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Экономия

фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

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

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

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

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения.

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

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

11. Штатное расписание разрабатывается образовательными организациями согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, приведенными в приложениях № 1, 16, 17 к настоящему Положению и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

12. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

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

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 20» .

14. При определении размера оплаты труда работников ДОУ учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

15. Заработная плата работников ДОУ предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

17. Руководитель ДОУ:

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

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

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

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

19. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в

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

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ДОУ

20. Оплата труда работников ДОУ включает в себя:

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

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

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

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

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

23. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ДОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, обособленных структурных подразделениях образовательных учреждений, расположенных в сельской местности.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

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

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

27. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

30. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

31. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении N 3 к настоящему Положению.

32. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25%;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20 %;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 10%;

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

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

36. Минимальные размеры должностных окладов служащих ДОУ установлены в Приложении № 4 к настоящему Положению.

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

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

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

39. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в Приложении № 5 настоящего Положения.

40. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и

стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

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

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

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

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

44. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой муниципального округа Богданович в кратности от 1 до 4.

45. Соотношение средней заработной платы руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

46. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на текущий год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13) размеры должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) к настоящему Положению на повышающий коэффициент.

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

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

48. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группе по оплате труда.

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

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей обр учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольное учреждение	свыше 410	от 251 до 410	от 136 до 250	до 135

49. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» в соответствии с пунктом 44 настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

При определении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется по дошкольным образовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

За руководителем образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

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

Аттестация руководителя образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович, в отношении которого администрация муниципального округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы муниципального округа Богданович от 29.03.2023 № 72-р.

50. Должностной оклад главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

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

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению № 7 настоящего Положения.

Оценка эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования

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

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

52. Главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

55. Для работников ДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

Работникам, занятым на работах в тяжелых и вредных условиях труда - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

57. Всем работникам ДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

58. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

60. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им

дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

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

Доплаты за увеличение объема работ

Педагогические работники	За работу с официальным сайтом МАДОУ «Детский сад № 20», страницы VK, официального сайта, ответственного за аттестацию педработников	10
	Председатель Профсоюзного Комитета (ПК)	15
	Возрастные особенности воспитанников	13
	Ответственный за аттестацию педработников	10
	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами	20
	Создание и обогащение предметно-пространственной среды	до 35
	Создание и обогащение микрометод кабинета	до 40
Воспитатель Младший воспитатель	• От1 гдо 3лет • От 3 летдо 5лет • От 5 летдо 8лет	13 11 10
Главный бухгалтер	Обязанности контрактного управляющего	10

Размеры доплат и порядок их установления определяются ДОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ДОУ, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОУ.

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

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

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

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

63. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДОУ в соответствии с локальным актом ДОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

67. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% процентов с учетом разрабатываемых в ДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

68. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

73. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования (педагогические работники), а для административно-хозяйственного персонала учитывать стаж по основному месту работы.

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

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

76. В целях социальной защищенности работников ДОУ и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по

решению руководителя ДОУ применяется единовременное премирование работников ДОУ:

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;

4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

79. К видам выплат иного характера относится:

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

Приложение № 1

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

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

2 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

3. Профессиональная квалификационная групп «Общеотраслевые должности служащих»: делопроизводитель.

4. Профессиональная квалификационная групп «Общеотраслевых должностей профессий рабочих».

Приложение № 2

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей*
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	* Определение минимальных размеров окладов (должностных окладов), в соответствии с приложениями № 1-8 Постановления главы МО Богданович «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Богданович» с изменениями действующими на текущий временной период в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.

Приложение № 3

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	* Определение минимальных размеров окладов (должностных окладов), в соответствии с приложениями № 1-8 Постановления главы МО Богданович «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Богданович» с изменениями действующими на текущий временной период в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	старший воспитатель	

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией муниципального округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию.

Приложение № 4

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор	*Определение минимальных размеров окладов (должностных окладов), в соответствии с приложениями № 1-8 Постановления главы МО Богданович «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Богданович» с изменениями действующими на текущий временной период в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	*Определение минимальных размеров окладов (должностных окладов), в соответствии с приложениями № 1-8 Постановления главы МО Богданович «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Богданович» с изменениями действующими на текущий временной период в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.

Приложение № 5

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	*Определение минимальных размеров окладов (должностных окладов), в соответствии с приложениями № 1-8 Постановления главы МО Богданович «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Богданович» с изменениями действующими на текущий временной период в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.
	кухонный рабочий	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин	*Определение минимальных размеров окладов (должностных окладов), в соответствии с приложениями № 1-8 Постановления главы МО Богданович «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Богданович» с изменениями действующими на текущий временной период в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.
	Повар 4-5 разряда	
	Слесарь-сантехник;	
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	

Приложение № 6

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Показатели	Условия	Кол-во б
1	Количество воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	2
2	Состав педагогических кадров (без учета работающих на условиях внешнего совместительства)	За каждого педагогического работника	0.5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
3	Количество групп в дошкольной организации	Из расчета за группу	10
4	Наличие воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением	За каждого воспитанника	0,5
5	Наличие в образовательной организации общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений)	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	0,5
	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу с круглосуточным пребыванием воспитанников	15
7	Участие в грантовых конкурсах	За каждый вид	30
8	Творческая лаборатория, осуществление инновационной деятельности	За каждый вид	15
9	Наличие бассейна	За каждый объект	15

Приложение № 7

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
___А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
___О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____2025г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРАХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА И ДОПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАБОТ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 20» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ (МАДОУ «Детский сад № 20»)

I. Общие положения

1.1. 1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» городского округа Богданович (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 20» (далее - ДОУ).

Разработано в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» с изменениями, на основании специальной оценки условий труда в МАДОУ «Детский сад № 20».

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20».

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

1.4. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам образовательного учреждения всех категорий.

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

II. Размеры выплат компенсационного характера

№ п/п	Должность	Критерий	Выплаты (%)
1.	Повар	Вредные условия труда	4%
2.	Кухонный рабочий	Вредные условия труда	4%
3.	Сторож	За работу в ночное время	35%

III. Размеры доплат за дополнительные виды работ

№ п/п	Должность	Критерий доплаты	Выплаты (%)
1	Педагогические работники	За работу с официальным сайтом МАДОУ «Детский сад № 20», страницы VK	10
		Председатель Профсоюзного Комитета (ПК)	15
		Возрастные особенности воспитанников	13
		Ответственный за аттестацию педработников	10
		Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами	20
		Создание и обогащение предметно-пространственной среды	до 35
		Создание и обогащение микрометод кабинета	до 40
2	Воспитатель Младший воспитатель	• От1 гдо 3лет • От 3 летдо 5лет • От 5 летдо 8лет	13 11 10
3	Главный бухгалтер	Обязанности контрактного управляющего	10

IV. Заключительное положение

4.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с Общим собранием трудового коллектива ДОУ.

4.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем МАДОУ «Детский сад № 20» по согласованию с Общим собранием трудового коллектива ДОУ.

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

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

Приложение № 4
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г..

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г..
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»

1. Общие положения

1.1. 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» с изменениями, на основании специальной оценки условий труда в МАДОУ «Детский сад № 20». Разработано в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» с изменениями, на основании специальной оценки условий труда в МАДОУ «Детский сад № 20».

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее по тексту МАДОУ «Детский сад № 20»), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение согласовывается с Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20», утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть в пределах установленного фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад № 20».

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ «Детский сад № 20» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

1.8. Стимулирование работников осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Детский сад № 20», при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год**.**

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

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 20» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1. Материально-денежное стимулирование - это поощрение работников денежными выплатами по результатам трудовой деятельности.

2. Моральные стимулирование - это такие стимулы, действие которых основывается на потребности человека в общественном признании. (Награждение грамотами, благодарственными письмами, присвоение звания).

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца (квартала).

3.2. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются пропорционально набранным баллам, согласно разработанным критериям, утвержденные протоколом комиссии и приказом руководителя МАДОУ «Детск5ий сад № 20».

3.3. Иные выплаты работникам выплачиваются по приказу руководителя Учреждения.

3.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст / (N1 + N2 + N3 + Nn), где S – стоимость одного балла;

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

3.5. Стимулирующие выплаты выплачиваются как ежемесячно, и (или) ежеквартально, единовременно.

3.6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 20». Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. (Приложение № 1, № 2 к настоящему Положению).

3.7. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 20» в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МАДОУ «Детский сад № 20» перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- председатель, члены комиссии, члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;

3.9. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 20»представленных в Приложении № 3 к настоящему Положению.

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

3.11. Все работники МАДОУ «Детский сад № 20» предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу

деятельности (рейтинговые листы), соответствии с утвержденными бланками не позднее 20 числа текущего месяца.

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

3.13. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.14. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ «Детский сад № 20», который является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.15. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ «Детский сад № 20» в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.16. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 20» осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат (личное знакомство с протоколом и приказом).

3.17. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

Таким образом учитываются следующие показатели и критерии стимулирования:

1) *за интенсивность и высокие результаты работы* :

- Ответственный по антитеррористической защищенности- 10%
- Ответственный по пожарной безопасности – 10%
- Общественный инспектор безопасности дорожного движения- 10%
- Уполномоченный по охране труда в учреждении- 10%

2) *за качество выполняемых работ* (смотри рейтинговые листы- приложение № 3 к настоящему положению) по соответствующим должностям).

3) *за стаж непрерывной работы, выслугу лет*. Данные выплаты каждому сотруднику устанавливаются в зависимости от индивидуальных критериев каждого сотрудника сроком на 1 год, либо до изменения индивидуальных критериев сотрудника (при предоставлении основания для изменения). К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.

А) Индивидуальные критерии <u>педагогических</u> сотрудников вкл

ючают в себя следующие показатели:

Стаж педагогической работы	Выплаты (%)
До 3лет	5
От 3х до10-тилет	10
От 10-тидо 15-тилет	15
От 15-ти до 20-тилет	20
От 20-ти до 25-тилет	25
От 25-ти более	30

Б) Индивидуальные критерии прочих сотрудников включают в себя следующие показатели:

Стаж работы в учреждении	Выплаты (%)
До 5 лет	5
От 5-ти до 10-тилет	10
От 10-тидо 15-тилет	15
От 15-ти до 20-тилет	20
От 20-ти и более	25

*4) премиальные выплаты по итогам работы***.** В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения:

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;

4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

4. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.1. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются пропорционально набранным баллам, согласно разработанным критериям, утвержденные протоколом комиссии и приказом руководителя учреждения.

4.2. Иные выплаты и премии работникам выплачиваются по приказу руководителя МАДОУ «Детский сад № 20».

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

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

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, административного дня, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ «Детский сад № 20», наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- полностью или частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения.

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

6.2. В отдельных случаях заведующий МАДОУ «Детский сад № 20» имеет право для выплат стимулирующего характера использовать средства экономии Фонда оплаты труда.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 20 числа текущего месяца, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МАДОУ «Детский сад № 20» справку о сумме стимулирующей части фонда

оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению. (Приложение № 4 к настоящему положению).

6.4. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 20», на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его Совету Трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 20»для согласования и личного знакомства каждого члена коллектива для ознакомления. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МАДОУ «Детский сад № 20» может приостановить выплаты стимулирующего характера, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение № 1

Свердловская область
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
МАДОУ «Детский сад № 20»

ПРИКАЗ

От «_____»_____год №

с.Троицкое

«Об утверждении состава комиссии по
стимулированию труда персонала в
МАДОУ «Детский сад № 20»

На основании Положения о стимулировании работников МАДОУ «Детский сад № 20», решения трудового коллектива от _____

Приказываю:

1. Назначить комиссию по стимулированию труда персонала в МАДОУ «Детский сад № 20» на 20___ год в следующем составе:

Председатель премиальной комиссии:_____.
Члены комиссии: – председатель Совета трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 20»
– воспитатель
– младший воспитателя
– заведующий хозяйством

2. Заседания комиссии организовывать ежемесячно до 23 числа.

3. Стимулирование работников осуществлять на основании Положения о стимулировании и рейтинговых (оценочных листов).

4. Протокол предоставлять руководителю для издания приказа о стимулировании персонала не позднее 23 числа текущего месяца.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 20» О.А.Осинцева

Приложение № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующего фонда

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 20»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда МАДОУ «Детский сад № 20» (далее - Комиссия), создана для обеспечения объективности, гласности при назначении премии с целью стимулирования работников к профессиональному росту и повышению ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности.

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

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 20».

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

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

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

1.7. В своей работе члены Комиссии руководствуются Трудовым Кодексом РФ, Положениями «Об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 20», «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» трудовыми договорами с работниками ОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МАДОУ «Детский сад № 20».

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

2. Права и обязанности членов комиссии:

2.1. Каждый член Комиссии имеет равные права.

2.2. Каждый член Комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности

сотрудников и выносить их на обсуждение трудового коллектива.

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

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

3. Организация работы комиссии. Ведение документации.

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц.

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

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

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

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

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

Приложение № 3

Карта самооценки воспитателя за _ _____20_ г Ф.И.О. _____, группа__

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов		Баллы	
1.	**За интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ**				сам	ком.
1.1	**Посещаемость**	Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе Вычисляем норму дето дней: 21х20 = **420** Количество дето дней по факту – **380** (смотрим по табелю)	**3балла**– 80-100% **2балла** 70-79,9% **1балл** – 60-65% **0** – менее 60	Составляем пропорции 380 х 100% = 90,4% 420		
1.2	**Заболеваемость**	Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во дето дней: 21х27=**56**	**3 балла**– 0-5% заболев. **2 балла** – 6-10% **1 балл** – 11-15% **0 баллов** – выше 15%	Составляем пропорцию: 39 х 100% = 6,9% 567		
1.3	**Участие в конкурсах и мероприятиях**	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности.	**2 балл – на уровне ДОО** **3 балла - муниципальный** **5 балла – региональный**	+ Результативность **1 место – 3 балла** **2 место-2 балла** **3 место – 1 балл**		
		Очное участие воспитанников совместно с родителями в творческих конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты благодарности				
		Интернет-конкурсы участие педагога (воспитанников) в профессиональных конкурсах. При наличии подтверждающего документа.	Любого уровня **Участие- 1балл Победитель – 2 балла**			
		Своевременное и качественное оформление документации (паспорта группы; планирование воспитательно- образовательного процесса; перспективно- тематического плана; табелей посещаемости; инструктажи; сценарии мероприятий, родительских собраний; тех карта занятий) др документация касающаяся работы педагога	**3 балла-** замечания отсутствуют **2 балла-** незначительное замечания **0**- данный критерий отсутствует			
		Участие (организация) муниципальных мероприятий массового характера на базе ОО (семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и досугов, КВН, род.собраний , мастер—классов, круглых столов, открытых занятий и др.т.п.) включая сетевое взаимодействие направленных на развитие ОО (наличие социального проекта с предприятиями и организациями села и муниципалитета	На уровне ОО – 3 балла Муниципальный уровень (села) – 10 баллов + 5 баллов за каждый реализованный проект (организованный) в рассматриваемый период			
1.4.	**Повышение профессионального уровня**	Прохождение курсов повышения квалификации, посещение методмероприятий, проведение открытых мероприятий, утренников, режимных моментов.	За каждое – 5 баллов			
		Посещение педагогических интернет марафонов, форумов, вебинаров	1 балл не зависимо от количества			
		Личные публикации на официальном сайте Учреждения, личном сайте (электронное портфолио), СМИ ГО Богданович (по согласованию с администрацией).	1 балл – за каждое			
		Самообразование (с ведением плана или тетради (портфель педагога) по теме к аттестации	1 балл за каждое в соответствующий период			
1.5.	**Работа с родителями**	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей).	**1 балл**			
		Работа по взаимодействию с семьями группы риска с ведением соответствующей документации совместно с администрацией ОО включая мониторинг оплаты за содержание ребенка в ДОУ.	3 балла за работу с семьями риска 2балла за доп.работу с родителями 1 балл за работу с родителями по оплате за ДОО			
2	**Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии) и по ходатайству старшего воспитателя**					
2.1	Согласие на замещение отсутствующего сотрудника		**10 дней и более – 3 балла, меньше 10 дней – 1 балл**			
2.2	Благоустройство территории (сезонное) - (цветники, ледовые городки). Косметический ремонт участка, групп. (Субботники с родителями).		**до 5 баллов**			
2.3	-Участие педагога в культурном досуге ДОО. (Участие в утренниках (роли), спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях) Оформление зала и декораций к различным мероприятиям.		**1 балл за каждое мероприятие** **Эпизодическая роль – 1б, главная роль - 3 б.**			
2.4	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ДОУ по поручению руководства ОУ, членство в комиссии и различных рабочих группах		**3 балла за каждое поручение**			
2.5	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (случаи травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников), стимулирование двигательной активности на прогулке, выполнение СанПин и СП.		**1 балл. Лишение баллов по всем показателям за квартал** – травматизм зафиксирован			
3	**Исполнительская дисциплина (штрафные баллы) на усмотрение комиссии**					
3.1	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, воспитанникам, родителям, нарушение трудовой дисциплины, правил ВТР, невыполнение обязанностей в рамках должностной инструкции		**снимается до 10 баллов**			
	ИТОГО:					

Подпись педагога_____/_____/ Подписи комиссии/ председатель_____

Члены комиссии _____ Дата_____

Карта самооценки инструктора по физической культуре и музыкального руководителя для стимулирующих выплат за 20 г.

Ф.И.О. _____

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов		Баллы		Примечание (обоснование: за что поставлен балл)
1	**За интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ**				сам	ком.	
1.1	Педагогическая работа	Участие (организация) муниципальных мероприятий массового характера на базе ОО (семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и досугов, КВН, род.собраний , мастер—классов, круглых столов, открытых занятий и др.т.п.) включая сетевое взаимодействие направленных на развитие ОО (наличие социального проекта с предприятиями и организациями села и муниципалитета	На уровне ОО – 3 балла Муниципальный уровень (села) – 10 баллов + 5 баллов за каждый реализованный проект (организованный) в рассматриваемый период				
		Своевременное и качественное оформление документации (паспорта группы; планирование воспитательно- образовательного процесса; перспективно- тематического плана; табелей посещаемости; инструктажи; сценарии мероприятий, родительских собраний; тех карта занятий) др документация касающаяся работы педагога	**3 балла-** замечания отсутствуют **2 балла-** незначительное замечания **0**- данный критерий отсутствует				
1.2	Участие в конкурсах	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности.	**2 балл – на уровне ДОО** **3 балла - муниципальный** **5 балла – региональный**	+ Результативность 1 место – 3 балла 2 место-2 балла 3 место –1 балл			
		Очное участие воспитанников совместно с родителями в творческих конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты благодарности					
		Интернет-конкурсы участие педагога (воспитанников) в профессиональных конкурсах. При наличии подтверждающего документа.	Любого уровня **Участие- 1балл Победитель – 2 балла**				
1.3	**Повышение профессионального уровня**	Прохождение курсов повышения квалификации, посещение методмероприятий, проведение открытых мероприятий, утренников, режимных моментов.	За каждое – 5 баллов				
		Посещение педагогических интернет марафонов, форумов, вебинаров	**1 балл- вне зависимости от количества**				
		Личные публикации на официальном сайте Учреждения, личном сайте (электронное портфолио), СМИ ГО Богданович (по согласованию с администрацией).	**1 балл- за каждое**				
		Самообразование (с ведением плана или тетради (портфель педагога) тема работы по аттестации	**1 балл- за каждое** в соответствующий период				
	Работа с родит-ми	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей).	**1 балл**				
		Работа по взаимодействию с семьями в вопросах информационного просвещения по физическому и музыкальному (худ-но-эстет) развитию воспитанников . Вовлечение родителей в мероприятия касающиеся данного направления.	**3 балла за каждое**				
2.	**Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии) и по ходатайству старшего воспитателя**						
2.1	Согласие и замещение отсутствующего сотрудника		**10 дней и более – 3 балла, меньше 10 дней – 1б**				
2.2	Индивидуальная работа с одаренными детьми. При наличии плана работы Индивидуальная работа с ребенком-инвалидом. При наличии плана работы		**до 3 баллов**				
2.3	Индивидуальная работа с воспитанниками (в т.ч. одевание и раздевание воспитанников для занятий физо, прогулки, сопровождение воспитанников во время целевых прогулок, посещений общественных мест села).		**до 3 баллов**				
2.4	Благоустройство территории (сезонное) - (цветники, ледовые городки). Косметический ремонт участка, групп. (Субботники с родителями).		**до 5 баллов**				
2.5	-Участие педагога в культурном досуге ДОО. (Участие в утренниках (роли), спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях) Оформление зала и декораций к различным мероприятиям.		**1 балл за каждое мероприятие** **Эпизодическая роль – 1б, главная роль - 3 б.**				
2.6	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ДОУ по поручению руководства ОУ, членство в комиссии и различных рабочих группах		**3 балла за каждое поручение**				
2.7	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (случаи травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников), стимулирование двигательной активности на прогулке, выполнение СанПин и СП.		**1 балл. Лишение баллов по всем показателям за квартал** – травматизм зафиксирован				
3	**Исполнительская дисциплина (штрафные баллы) на усмотрение комиссии**						
3.1	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, воспитанникам, родителям, нарушение трудовой дисциплины, правил ВТР, невыполнение обязанностей в рамках должностной инструкции		**снимается до 10 баллов**				
	ИТОГО:						

Подпись педагога_____/_____/ Подписи комиссии/ председатель_____

Члены комиссии _____

_____ Дата_____

Карта самооценки педагога-психолога за _____ 20 год. ФИО _____

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов		Баллы		Примечание за что поставили баллы
1	**За интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ**				сам	ком.	
1.1	**Методическая работа**	- статьи в СМИ (муниципальная газета, сайт управления образования ГО Богданович, страница «Одноклассников» Управления образования ГО Богданович)-значимых для Учреждения- после согласования с администрацией Учреждения. (При наличии опубликованного материала)	1 балл – за каждую статью				
		Организация и оформление выставки, экспозиции, акции, касающиеся часть, формируемая участниками образовательных отношений	**1балл за каждую любого уровня**				
		Разработка и презентация методического материала на творческих лабораториях, педагогическом совете, методическом часе, конференциях, семинарах, форумах, личном сайте и т.д. - значимых для Учреждения.	**1 балл - на уровне ДОО** **2 балла – муниципальный** **3 балла – региональный**				
1.2	**Участие в конкурсах**	Участие педагога в профессиональных конкурсах При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности	Участие (для детей)	Результативность			
			15% и более – 3 балла **От 5% до 15% - 2 балла** **Ниже 5% - 1 балл**	**Участие и лауреатство – 3 балла, участие – 1 балл**			
		Участие воспитанников в конкурсе. При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности		1 место – 3 балла 2 место – 2 балла 3 место – 1 балл			
		Интернет-конкурсы участие педагога в профессиональных конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности		**1 балл**			
		Интернет-конкурсы участие воспитанников в конкурсах При наличии сертификата, диплома, грамоты благодарности, свидетельства.					
1.3	**Результаты планового контроля на уровне ДОО.**		**3 балла -** замечания отсутствуют **2 балла -** незначительное замечания **0**- данный критерий отсутствует				
2	**Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии)**						
2.1	Замещение отсутствующего педагога во время учебного отпуска, больничного листа, конкурса, семинара, творческих лабораторий и т. п.		**10 дней и более – 3 балла, меньше 10 дней – 1 балл**				
2.2	- Участие и помощь педагога в культурном досуге ДОУ (участие в утренниках групп (роли), спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях.)		**1балл за каждое мероприятие**				
2.3	- Оформление зала и декораций к различным мероприятиям.		**до 3 баллов**				
2.4	Индивидуальная работа с ребенком-инвалидом (при наличии плана)		**до 3 баллов**				
2.5	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ДОУ по поручению руководства ДОУ.		**1 балл**				
2.6	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (случаи травматизма, невыполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников).		**Лишение баллов по всем показателям за квартал** – травматизм зафиксирован				
3	**Исполнительская дисциплина (штрафные баллы) на усмотрение комиссии**						
3.1	Наличие больничного листа. Все виды отпусков, административные дни и сессии.		**Снимается 10 баллов за каждые 10 дней**				
3.2	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, воспитанникам, родителям нарушение трудовой дисциплины, правил ВТР,		**снимается до 10 баллов**				
ИТОГО:							

Подпись педагога_____/_____/ Подписи комиссии/ председатель_____

Члены комиссии _____ Дата_____

Карта самооценки <u>старшего воспитателя</u> за _____ 20 год.ФИО _____

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы	
				сам	ком
1	**За интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ**				
1.1	**Руководство и организация работы**	- по внедрению образовательных программ нового поколения, инновационных педагогических технологий: комплексных программ, парциальных программ, педагогических технологий, оздоровительной программы для дошкольников, программа с одаренными детьми.	1 балл – за каждую программу		
1.2	**Эффективность руководства управленческо-воспитательной работы**	- выполнение плана внутрисадовского контроля(мониторинга) ВОП (**Баллы выставляются за рассматриваемый период)**	**1балл за каждое мероприятие**		
		-выполнение плана воспитательной работы по «Году семьи» **(Баллы выставляются за рассматриваемый период)**	**До 3 баллов**		
		- выполнение ежемесячного плана при реализации годового плана работы	**До 3 баллов**		
		- своевременность и качество ведение документации предоставления отчетов в различные организации, разработка стратегических документов, и т.д.	**До 3 баллов**		
		- реализация на базе ОО муниципальных мероприятий массового характера (семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и досугов, КВН, род.собраний , мастер—классов, круглых столов, открытых занятий и др.т.п.)	**На уровне ОО – 3 балла Муниципальный уровень – 10 баллов**		
		- Реализация мероприятий по сетевому взаимодействию направленных на развитие ОО (наличие социального проекта с предприятиями и организациями села (при наличии договоров)	**5 баллов за каждый реализованный проект в рассматриваемый период**		
1.3	**Методическая работа**	Организация работы методического кабинета : оказание помощи педагогам) - в подготовке к аттестации, - в подготовке к различным мероприятия - по повышению квалификации **(Баллы выставляются за рассматриваемый период)**	**1 балл за каждую помощь**		
		- развитие педагогического творчества (участие педагогов в семинарах, МО, конференциях различного уровня)	**- на муниципальном - 5 баллов - на уровне ОО – 3 балла**		
		Разработка и презентация методических материалов (учебные пособия, методические пособия, сборники метод материалов, рекомендации и т.п.на педагогическом часе	**2 балла за каждую разработку**		
1.4	**Повышение профессионального уровня**	Самообразование (с ведением плана или тетради (портфель педагога) за соответствующий период Реализация проектов.	**1балл за каждое мероприятие**		
		Личные публикации на официальном сайте Учреждения, личном сайте (электронное портфолио), СМИ ГО Богданович (по согласованию с администрацией).	**1балл за каждое мероприятие**		
		Прохождение курсов повышения квалификации, посещение методмероприятий, проведение открытых мероприятий, утренников, режимных моментов.	5 б. в независимости от количества		
		Посещение педагогических интернет марафонов, форумов, вебинаров	1 б. в независимости от количества		
1.5	**Участие в конкурсах**	Подготовка документации для участия воспитанников (педагогов) в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, спортивных мероприятиях.	2 б – на уровне ДО 3 б - муниципальн 5 б – региональный Р+ езультативность 1 место – 3 балла 2 место-2 балла 3 место – 1 балл		
		Очное участие педагога в профессиональных конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности			
		Интернет конкурсы участие педагога в профессиональных конкурсах. При наличии сертификата, диплома, грамоты, благодарности	Любого уровня Участие- 1балл Победитель – 2 балла		
2	**Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии)**				
2.1	Согласие на замещение отсутствующего сотрудника		**10 дней и более – 3 балла, меньше 10 дней – 1 балл**		
2.2	Благоустройство территории (сезонное) - (цветники, ледовые городки). Косметический ремонт участка, групп. (Субботники с родителями).		**До 5 баллов**		
2.3	Участие педагога в культурном досуге ДОО. (Участие в утренниках (роли), спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях) Оформление зала и декораций к различным мероприятиям.		**1 балл за каждое мероприятие Эпизод. роль – 1б, главная роль - 3 б.**		
2.4	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ДОУ по поручению руководства ОУ. Членство в комиссии и в различных рабочих группах		**3 балла за каждое поручение**		
2.5	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (случаи травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников), стимулирование двигательной активности на прогулке, выполнение СанПин и СП.		**1 балл. Лишение баллов по всем показателям за квартал** – травматизм зафиксирован		
3	**Исполнительская дисциплина (штрафные баллы) на усмотрение комиссии**				
3.1	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, воспитанникам, родителям, нарушение трудовой дисциплины, правил ВТР, невыполнение обязанностей в рамках должностной инструкции		**Снимается до 10 баллов**		
	ИТОГО:				

Подпись педагога_____/_____/ Подписи комиссии/ председатель_____

Члены комиссии _____ Дата_____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника **(младший воспитатель)** МАДОУ «Детский сад №м 20»

ФИО работника: _____

Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечания**
1. Участвует в организации воспитанников, при проведении занятий, организуемых воспитателем.(работа с подгруппой детей)	3		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение режимных моментов.	3		
3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в группе.	3		
4. Соблюдение **СП *2.4.364820*** в ДОУ (обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания)	3		
5. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.	3		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей).	3		
Работа с родителями			
7. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуации, по организации пребывания детей в ДОУ.	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
(оператор стиральных машин) МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечание**
1. Качественное обеспечение выполнения требований **СП *2.4.364820*** по организации сменности белья (соблюдение графика смены белья, маркировка оборудования и инвентаря).	3		
2. За качественную стирку и глажение белья.	3		
3. Качественное оформление документации, своевременное списание, ведение контроля и учета за правильное использование спецодежды.	3		
4. За качественный и своевременный ремонт белья	3		
5. Организация и хранение моющих средств и инвентаря с целью предотвращения их порчи	3		
6. Строгое выполнение правил техники безопасности на рабочем месте	3		
7. Качество и напряженность труда при выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие и подготовка в праздничных мероприятиях, совмещение должностей и т.д.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
(повар) МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечани**
1. Качественное выполнение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"	3		
2. Качественное приготовление пищи (в соответствии технологических карт).	3		
3.Выполнение графика приготовления и выдачи готовых блюд.	3		
4. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей).	3		
5. Строгое соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"	3		
6. Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами	3		
7. Соблюдение норм закладки и выдачи готовой продукции на ребенка	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника **(сторож)** МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	само-оценка	Примечание
1. Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.	6		
2. Обеспечение сохранности имущества.	6		
3. Обеспечение санитарного состояния ДОУ.	6		
4. Качество и напряженность труда при выполнении работ, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей).	3		
Исполнительская дисциплина			
5. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
6. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	3		
7. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника **(уборщик территории дворник)** МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечание**
1. Своевременная очистка территории ДОУ (уборка снега и льда, травы, листвы, посыпание дорожек песком или солью и т.д.)	4		
2. Своевременная обрезка деревьев и кустарников.	4		
3. Помощь персоналу ДОУ по благоустройству территории.	5		
4. Ежедневный обход территории ДОУ на предмет обнаружения посторонних и опасных предметов влияющих на здоровье и жизни воспитанников.	5		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	3		
8.Отсутсвие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
(кухонный работник) МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечание**
1. Соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3. Обеспечение и хранение пищевых и твердых бытовых отходов.	3		
4. Обеспечение хранения овощей (своевременная утилизация пришедших в негодность).	4		
5. Бережное использование имущества пищеблока	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
(главный бухгалтер) МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечание**
1. Качественное, своевременное ведение бухгалтерского учета расчетов по родительской плате (выдача квитанций).	3		
2. Своевременная подготовка и доставка документов на получение зарплаты работников, компенсаций и пособий на карт Счета работника.	3		
3. Своевременное предоставление расчетных листов работникам.	3		
4. Участие в переоценке инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1		
5. Качественное составление и своевременная сдача отчетности.	2		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
7. Своевременная информация о премиальном фонде в премиальную комиссию (20 числа каждого месяца).	2		
8. Своевременное оформление документов для изготовления Электронной цифровой подписи для участия в электронном документообороте.	2		
9. Качественная и своевременная работа с сайтом BUS/ GOV.RU	2		
Исполнительская дисциплина			
10. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
11. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника **(калькулятор)** МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечание**
1. Строгое соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"	5		
2. Качественное ведение всей документации.	5		
3. Своевременная сдача отчета по питанию, качественное и достоверное их составление.	4		
4. Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации и заключения договоров.	4		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
8. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		
Подпись: _____ Члены комиссии: _____			

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника **(заведующий хозяйством)** МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

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

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника **(делопроизводитель)** МАДОУ «Детский сад № 20»
ФИО работника: _____
Отчетный период _____20____г

Качество условий	**оценка в баллах (от 1-3)**	**само-оценка**	**Примечание**
1.Своевременное внесение изменений и дополнений в личные дела работников (воспитанников)	5		
2. Качественное ведение всей документации.	5		
3. Своевременное представление достоверных статистических данных на различных сайтах ДОУ	4		
4. Своевременное оформление организационно-распорядительных документов.	4		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
8. Отсутствие больничного листа	3		
Итого:	30		

Подпись: _____
Члены комиссии: _____

Приложение № 4

В комиссию по стимулированию труда
работников МАДОУ «Детский сад № 20»

СПРАВКА
«О выплатах из стимулирующего фонда оплаты труда

В соответствии с Положением «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 20», на основании штатных расписаний на текущий год, по итогам работы произвести выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда сотрудникам за_____месяц _____года.
Сумма стимулирующего фонда (областного бюджета)_____рублей

Сумма стимулирующего фонда (местного бюджета) _____ рублей

Главный бухгалтер МАДОУ «Детский сад № 20» В.Ю.Демина

Приложение № 5
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Стороны пришли к соглашению

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

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20». Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20», а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль над исполнением соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20».

2. Администрация МАДОУ «Детский сад № 20»

Проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20»: 1 раз в 3 года проводит курсовую подготовку ответственных по охране труда и технике безопасности.
Осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценкой условий труда в МАДОУ «Детский сад № 20»;
Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

Содействует страхованию работников от несчастных случаев;

Создает комиссию по охране труда с участием представителей Первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 20».

3. Совет трудового коллектива:

Организует и направляет ответственных по охране труда на обучение;

Контролирует соблюдение законодательства по охране труда;

Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;

Принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда;

Предъявляет требования к руководителю МАДОУ «Детский сад № 20» о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

Приложение № 6
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда сотрудников

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за работу по антитеррористической защищённости (ответственный за осмотр территории на подозрительные предметы, ведение журнала учёта посетителей ДОУ, целостность ограждения ворот и калиток, исправность замков, запоров, контроль за въезд транспорта на территорию); - назначения ответственного по охране труда.	Январь	Заведующий
2	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	январь	Заведующий, председатель первичной профсоюзной организации
3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Январьмай, август	Ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
4	Обучение работников безопасным методам работы, правилам охраны труда	Март – Апрель	Ответственный по охране труда
5	Заключения соглашения по охране труда между заведующим МАДОУ «Детский сад № 20» и первичной профсоюзной организацией	январь	Заведующий, председатель первичной профсоюзной организации
6	обеспечение работников спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	1 раз в неделю	Ответственный по охране труда
7	Проверка соглашения по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организации	Август, декабрь	Комиссия по охране труда, председатель первичной профсоюзной

			организации
8	Подготовка образовательного учреждения к зимним условиям	Октябрь	Завхоз
9	Заключение договоров на новый год с организациями.	Январь	Заведующий
10	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	Один раз в квартал	Завхоз
11	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм охране труда. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	постоянно	Комиссия по охране труда, Ответственный по охране труда
12	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Два раза в месяц	По договору
13	Совместно с первичной профсоюзной организацией организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	Один раз в квартал	Комиссия по охране труда, Ответственный по охране труда
14	Проведение оценки условий труда работников	2025 г	Заведующий, председатель первичной профсоюзной организации

Мероприятия по организации пожарной безопасности

№ п/п	**Наименование мероприятий**	**Срок выполнения**	**Ответственный за выполнение**
1	2	3	4
1	Издание приказов: - о назначении ответственного за пожарную безопасность; - установлении противопожарного режима	Январь	Заведующий
2	Противопожарный инструктаж с работниками	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за пожарную безопасность
3	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ	постоянно	Ответственный за пожарную безопасность
4	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора	В течении года	Заведующий, Ответственный за пожарную безопасность
5	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в 3 месяца	Заведующий, Ответственный за пожарную безопасность
6	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	В течение года	По договору
7	проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	В течении года	Ответственный за пожарную безопасность

8	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
9	Проверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за пожарную безопасность
10	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий	постоянно	Ответственный за пожарную безопасность
11	Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на рабочем месте, противопожарного режима	постоянно	Заведующий, Ответственный за пожарную безопасность
12	Соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	постоянно	Заведующий, Ответственный за пожарную безопасность

Приложение № 7
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель Профсоюзного комитета
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 20»
_____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г..

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее МАДОУ «Детский сад № 20»)

1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников МАДОУ «Детский сад № 20» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Перечень разработан в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства труда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

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

2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам специальной оценки условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием МАДОУ «Детский сад № 20», а также на основании Должностных инструкций работников.

2.2. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда создается 1 раз в 5 лет приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 20»по согласованию с Советом трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 20»

2.3. По результатам специальной оценки условий труда, проведенных комиссией, заведующий МАДОУ «Детский сад № 20»издает приказ об установлении Перечня.

2.4. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная обувь, специальная одежда, а также средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, предохранительные приспособления.

2.5. При определении вида средств индивидуальной защиты работодатель вправе по согласованию с Советом трудового коллектива организации заменить один вид средства, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами на другой, обеспечивающий полную защиту от опасных и вредных факторов условий труда.

2.6. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

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

3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.

3.2. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3.3. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.

3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу заведующего МАДОУ «Детский сад № 20»

3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с Советом трудового коллектива организации, но не ниже предусмотренных Типовыми нормами.

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

Нормы выдачи СИЗ работникам
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Воспитатель.	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН(Приложение №3, Таблица 1)
2.	Помощник воспитателя. Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя).	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Колпак белого цвета	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
3.	Повар. Повар детского питания. Шеф-повар. Помощник повара.	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами.	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
4.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
5.	Дворник. Уборщик территорий.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем.	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20),с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл).	1 пара на 1,5 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корригирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей.	200 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
6.	Кастелянша.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья).	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 7.1.3. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	200 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
9.	Сторож.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт. на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

Примечание 1.

Средства индивидуальной защиты должны соответствовать требованиям Технического регламента Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» ТР ТС 019/2011.

Примечание 2.

Белье специальное (футболки, фуфайки, кальсоны),белье специальное утепленное(фуфайки, кальсоны), изделия носочно-чулочные, трикотажные шапки должны соответствовать требованиям Технического регламента Таможенного союза. «О безопасности продукции легкой промышленности» ТР ТС 017/2011.

Примечание 3.

Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости) должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 12.4.306-2023 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата. Экзоскелеты промышленные. Классификация. Термины и определения».

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Работодатель имеет право с учетом мнения Совета трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 20» и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

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

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
(подпись

Оборотная сторона личной карточки

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

Приложение № 8
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
_____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

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

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

Основание:

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

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

2. Результаты Специальной оценки условий труда МАДОУ «Детский сад № 20».

Приложение № 9
к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 20»

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
____А.А.Зыкова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20»
_____О.А.Осинцева
(подпись) (Ф.И.О.)
« 29» января 2025г.

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

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

***Соглашение между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г., Приложение 6.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279333

Владелец Осинцева Оксана Анатольевна

Действителен С 24.03.2025 по 24.03.2026