

Первичная профсоюзная организация
МАДОУ «Детский сад № 29»
председатель профсоюзного комитета
Т.В. Кирпищикова
10 апреля 2024 г.



Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 29»
Л.И. Швецова
10 апреля 2024 г.

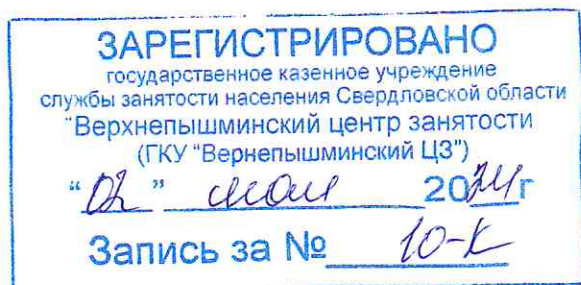
Л.И. Швецова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 гг.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

Утверждён на Общем собрании трудового
коллектива МАДОУ «Детский сад № 29»,
протокол № 3 от 10 апреля 2024 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» в лице его представителя – заведующего Швецовой Л.И. (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад № 29» в лице председателя первичной профсоюзной организации Кирпищиковой Т.В., (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Верхняя Пышма, Управлением образования муниципального образования ГО Верхняя Пышма и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок 2024-2027гг., вступает в силу с момента его подписания, распространяя своё действие с 27 января и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только 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 с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 4), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учетом 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. 173.1 ТК РФ.

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 - 176 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, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- 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 образовательном учреждении.

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-х 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.
- 2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать друг друга.
- 2.4.4. Соблюдать кодекс профессиональной этики педагогических работников.

Раздел 3. Рабочее время и время

3.1. Работодатель обязуется:

- 3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- 3.1.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется:
 - правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными Работодателем по согласованию с профкомом;
 - графика сменности, составленным Работодателем по согласованию с профкомом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 7);
 - другими локальными нормативными актами, утверждёнными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 3.1.4. Для остальных категорий работников продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю.
- 3.1.5 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 (ст. 93 ТК РФ).
- 3.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен 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. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.
- 3.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 3.1.10. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

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

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

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.

3.1.12. Предоставлять доплату 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.

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества.

3.1.15. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

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

- в случае регистрации брака работника, его детей, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

- для сдачи вступительных экзаменов в образовательные учреждения:

- а) высшего профессионального образования – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- б) среднего профессионального образования – 10 календарных дней (ст. 174 ТК РФ).

3.2.2. 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 обучающимися или отдельно.

3.2.3. 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 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе свободный день для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию.

4.1.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки не позднее, чем за два месяца, под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

4.1.3. Разработать и принять по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающие раздел о выплатах компенсационного характера, о доплатах за дополнительные виды работ и раздел о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 2);
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников (Приложение № 3);
- Положение об оценке эффективности деятельности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МАДОУ «Детский сад № 29»;
- Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 29»;
- Положение о комиссии по распределению стимулирующей надбавки
- Положение об экспертной комиссии для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего по воспитательной и методической и педагогических работников.

4.1.4. 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.

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

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 22.02.2018 № 128.

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

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

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

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

4.1.9. 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.

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.

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

4.1.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (т. 142 ТК).

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

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

4.1.13. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере (ст. 409 ТРФ).

4.1.14. 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.

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

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

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

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (бе

персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.17. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

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

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

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

4.1.21. 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 включаются 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).

4.1.22. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 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.

4.1.23. 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.

4.1.24. 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.

4.1.25. 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 четырех 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.

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.

4.1.25. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности (Приложению № 6). (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., п. 3.5.5. Соглашения между администрацией ГО Верхняя Пышма, МУК «Управлением образования ГО Верхняя Пышма» и Верхнепышминской городской организацией Профсоюза, ДОП СОГЛАШЕНИЕ № 6 п.1.7.)

4.1.26. 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.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится

доплата, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы. (ст. 151 ТК РФ).

4.1.27. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № ____ (п. 3.2.10. и Приложение № 4 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., п. 3.2.10 и Приложением №2 Соглашения между администрацией ГО Верхняя Пышма, МУК «Управлением образования ГО Верхняя Пышма» и Верхнепышминской городской организацией Профсоюза).

4.1.28. 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.

4.1.29. 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.

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.

4.1.30. 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. 214 ТК РФ).

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. 214 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 22.09.2022 г. № 650н).

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. 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 Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 24.12.2021 г. № 2464).

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

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 214 ТК РФ).

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

5.1.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

5.1.9. 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, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно.

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, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

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

- доплату к окладу по перечню профессий и должностей (Приложение № 8), ст. 117, 147 ТК РФ

5.1.12. 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.

5.1.13. 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 (Приложение № 9).

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 10).

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

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

5.1.20. Обеспечивать доступность представителям 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.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Верхнепышминским городским 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 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 аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. По согласованию с профсоюзным комитетом работодатель устанавливает системы и формы стимулирования труда в пределах имеющихся средств согласно:

- Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда работников;
- Положению об оценке эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 29»;

6.2.2. Работодатель оказывает при наличии экономии финансовых средств материальную помощь работникам согласно «Положения об оплате труда работников», глава 6 п. 99, с учётом мнения профсоюзной организации выплачивать:

- единовременные премии работникам к юбилейным датам: 50, 55, 60, 65, 70- летию, профессиональным праздникам и др., а также:

- пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение) - 1 оклад
- на похороны близких родственников, самого работника - 1 оклад.

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

- 7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Верхнепышминской городской организации Профсоюза.
- 7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.
- 7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.
- 7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.
- 7.1.8. 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.
- 7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.
- 7.1.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).
- 7.1.11. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов согласно квартальному плану работы городского комитета Профсоюза. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

- 7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.
- 7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.
- 7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.
- 7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным 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 и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

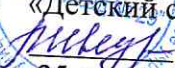
- 7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.
- 7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.
- 7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.
- 7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.
- 7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;
- 7.3.6. Ходатайствовать перед 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 перед 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад № 29»
 Т.В. Кирпищикова
25 января 2024г.

Приложение № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 29»
 Л.И. Швецова
25 января 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 29»

Принято
на общем собрании трудового
коллектива МАДОУ «Детский сад № 29»
протокол № 2 от 25.01.2024

1. Общее положение

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества воспитания и обучения детей в детском саду.

2. Правила приёма и увольнения работников

- 2.1. Заведующий МАДОУ назначается Учредителем.
- 2.2. Педагогические работники, медицинский и обслуживающий персонал назначаются и увольняются заведующим МАДОУ.
- 2.3. Прием на работу осуществляется в соответствии с действующим законодательством (часть 3, раздел III, гл. 10, 11 ТК РФ).
- 2.4. При приёме работника или его переводе на другую должность, заведующий МАДОУ обязан:
 - 2.4.1. Разъяснить работнику его права и обязанности, содержание и объём его должностных обязанностей, познакомить с условиями оплаты его труда.
 - 2.4.2. Ознакомить с Правилами внутреннего распорядка, Уставом МАДОУ, Коллективным договором.
 - 2.4.3. Ознакомить с правилами санитарии, противопожарной безопасности, правилами по технике безопасности.
- 2.5. Процедура увольнения работников МАДОУ производится согласно действующего законодательства (часть 3, раздел III, гл. 13, ст. 77-84 ТК РФ).
- 2.6. Режим работы МАДОУ устанавливается согласно Устава МАДОУ.

3. Основные обязанности администрации и работников МАДОУ

3.1. Администрация МАДОУ обязана:

- 3.1.1. Правильно организовать труд работников в соответствии с их должностью, квалификацией и опытом работы, укреплять трудовую дисциплину.
- 3.1.2. Закреплять за каждым работником МАДОУ определенное место и оборудование, создавать необходимые условия для работы с персоналом:
 - соблюдение требований санэпидрежима,
 - обеспечение температурного режима,
 - организация питания.
- 3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, по безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.1.4. Создавать условия для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников МАДОУ, оказывать помощь начинающим, создавать условия для повышения квалификации, качества и эффективности труда.
- 3.1.5. Предоставлять всем работникам МАДОУ очередные отпуска в соответствии с утвержденным графиком, согласованным с профсоюзной организацией.

3.2. Работники МАДОУ обязаны:

- 3.2.1. Работать честно и добросовестно, добиваясь повышения качества и эффективности труда.
- 3.2.2. Соблюдать дисциплину труда, выполнять правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.2.3. Своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения администрации.
- 3.2.4. Беречь оборудование и другое имущество МАДОУ.
- 3.2.5. Поддерживать чистоту в МАДОУ, строго соблюдать правила санитарии, правила пожарной безопасности, охраны труда и организации безопасной жизнедеятельности воспитанников.
- 3.2.6. Быть всегда внимательными к детям и их родителям, членам коллектива.
- 3.2.7. Систематически повышать свою квалификацию, посещая педагогические совещания, методические объединения, курсы усовершенствования и т.д.
- 3.2.8. Регулярно проходить медицинский осмотр.

3.3. Заведующий МАДОУ является руководителем и организует всю работу организации в соответствии с Уставом, несёт ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за создание необходимых условий для их развития, за правильную постановку воспитательного процесса, за работу с кадрами, за выполнение «Правил внутреннего трудового распорядка».

3.4. Все работники четко выполняют должностные обязанности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н.

3.5. Все работники МАДОУ регулярно проходят по утвержденному графику инструктаж под роспись:

- должностные обязанности;
- охрана труда на рабочем месте;
- пожарная безопасность;
- охрана жизни и здоровья детей;
- первая помощь при травматических повреждениях;
- санэпидрежим и т.д.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Заведующий МАДОУ обязан обеспечить точное соблюдение трудовой дисциплины.

4.2. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего МАДОУ.

4.3. Работнику МАДОУ запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации.

4.4. В случае неявки, работник обязан известить администрацию, в последующем предоставить оправдательные документы.

4.5. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

4.6. В рабочее время запрещается:

4.6.1. Отвлекать работников МАДОУ от их непосредственной работы.

4.6.2. Во время занятий воспитателя с детьми делать ему замечания по поводу его работы.

4.6.3. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему МАДОУ, заместителю по ВМР, специалистам Управления образования, проверяющим работу воспитателя.

5. Время отдыха

5.1. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом РФ.

5.2. Длительность отпуска определяется действующим законодательством (часть 3, раздел V, глава 19).

5.3. Очередные отпуска предоставляются по утверждённому графику, согласованному с профсоюзной организацией.

5.3. График отпусков на очередной календарный год доводится до сведения работников МАДОУ не позднее 15 декабря (ст.123 ТК РФ).

6. Меры поощрения и наказания

6.1. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой дисциплинарные взыскания, налагаемые заведующим МАДОУ, в соответствии с Трудовым Законодательством (часть 3, раздел VIII, глава 30, ст. 192-194 ТК РФ).

6.2. Взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись.

6.3. В целях повышения качества и эффективности труда и поощрения работникам выплачивается денежная премия в размере 25% должностного оклада в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАДОУ».

7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

7.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

7.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящим разделом.

7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

7.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

7.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

7.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящего раздела, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

7.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящим разделом действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.12. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

7.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

7.14. В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

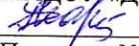
7.15. Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой настоящего раздела, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

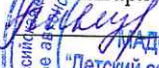
7.16. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящего раздела, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»
(МАОУ «Детский сад № 29»)
улица Машиностроителей, стр. 4, город Верхняя Пышма, Свердловская область, 624090
телефон: 8 (34368) 7-90-65; E-mail: madoo29@mail.ru, сайт: <https://29vp.tvovsodik.ru>
ОКПО 50722626, ОГРН 1036600290055, ИНН / КПП 6606012742/668601001

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МАОУ «Детский сад № 29»
 Т.П. Мартемьянова
Протокол № 2 от 25 января 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАОУ «Детский сад № 29»
от 25 января 2024 г. № 68
 Л.И. Павлова



СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАОУ «Детский сад № 29»
 Т.В. Кирпищикова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 29»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29», (далее - Положение), разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма», утвержденного постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма от 22.02.2018 года № 128. Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее - образовательное учреждение).

1.2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников образовательного учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда в образовательном учреждении формируется, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных образовательных учреждений, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма») и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательного учреждения.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 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 постановлением 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 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

ГЛАВА 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников образовательного учреждения, 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 учреждений;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

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

2.3. Заработная плата работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников образовательного учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель образовательного учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки 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) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

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

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

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Оплата труда работников образовательного учреждения 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.

3.2. Образовательное учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. В настоящем Положении приведены размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы должностей работников учреждения. Образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

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

3.8. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, общеотраслевые должности служащих установлены в Приложении № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

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

3.10. Размеры должностных окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.11. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.208 № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.12. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

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

ГЛАВА 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

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

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных учреждений, утвержденной МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов учреждения в кратности от 1 до 4.

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

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

4.5. При установлении должностного оклада руководителю образовательного учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных МКУ «УО ГО Верхняя Пышма». Повышение окладов по результатам аттестации не учитывается при премировании и компенсационных выплатах, рассчитанных в размерах от должностного оклада.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 4.5. настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим 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) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденного приказом МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения принимается руководителем образовательного учреждения.

ГЛАВА 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. 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.

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

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

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

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

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

5.4. 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 устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения 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.

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

5.8. 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.

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

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

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

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательного учреждения на основании нормативного акта МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

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

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

5.11. 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.

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

ГЛАВА 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. 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.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

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

6.7. 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 образовательного учреждения, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования, в данном образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

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

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой городского округа Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации городского округа Верхняя Пышма;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) 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 локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения, с учетом обеспечения финансовыми средствами, и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

6.11. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. В случаях, когда с учетом установленного оклада, а также ежемесячных дополнительных выплат, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимальной заработной платы в Свердловской области, указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между минимальной заработной платой и размером начисленной заработной платы.
- 7.2. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), дополнительный объем работ или обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не учитывается при расчете доплаты до минимального размера оплаты труда.

**Профессиональная квалификационная группа должностей
 работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый;	Нет должности в ДОУ
	помощник воспитателя;	8000
	секретарь учебной части	Нет должности в ДОУ
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	Нет должности в ДОУ

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду	Нет должности в ДОУ
	инструктор по физической культуре	14800
	музыкальный руководитель старший вожатый	14800 Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	инструктор-методист концертмейстер педагог дополнительного образования педагог-организатор социальный педагог тренер-преподаватель	Нет должности в ДОУ
3 квалификационный уровень	воспитатель	15000
	мастер производственного обучения методист педагог-психолог старший инструктор-методист старший педагог дополнительного образования старший тренер-преподаватель	Нет должности в ДОУ
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности руководитель физического воспитания старший воспитатель старший методист тьютор учитель учитель-дефектолог	Нет должности в ДОУ
	учитель-логопед (логопед)	15000
	педагог-библиотекарь	Нет должности в ДОУ

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации (структурного подразделения профессиональной образовательной организации)	Нет должности в ДОУ
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации	Нет должности в ДОУ
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом	Нет в должности ДОУ
3 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой	8500
	заведующий производством (шеф-повар)	
4 квалификационный уровень	заведующий столовой	Нет должности в ДОУ
	механик	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	Нет должности в ДОУ

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29», предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус	Нет должности в ДОУ
	делопроизводитель	8000
	калькулятор кассир машинистка секретарь секретарь-машинистка	Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	Нет должности в ДОУ
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор инспектор по кадрам лаборант секретарь руководителя техник техник-программист художник	Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	Нет должности в ДОУ
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	Нет должности в ДОУ
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	Нет должности в ДОУ
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик бухгалтер бухгалтер-ревизор документовед; инженер инженер по охране труда и технике безопасности инженер по ремонту инженер-программист (программист) инженер-электроник (электроник) психолог социолог специалист по кадрам экономист юрисконсульт	Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри	Нет должности в ДОУ

	должностная категория	
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	Нет должности в ДОУ
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	Нет должности в ДОУ

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностных окладов, (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС гардеробщик	Нет должности в ДОУ
	грузчик	5500
	садовник	Нет должности в ДОУ
	сторож (вахтер)	5500
	уборщик производственных помещений	Нет должности в ДОУ
	уборщик служебных помещений	5500
	уборщик территории (дворник)	5500
	кладовщик кастелянша кухонный рабочий рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	6000
	оператор копировальных и множительных машин	Нет должности в ДОУ
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Нет должности в ДОУ
	киномеханик маляр парикмахер	Нет должности в ДОУ
	швея	6000
	машинист (кочегар) котельной машинист насосных установок оператор котельной	Нет должности в ДОУ
	плотник	Нет должности в ДОУ
	рабочий по комплексному обслуживанию здания	6000
	слесарь-сантехник слесарь-электрик по ремонту электрооборудования штукатур	Нет должности в ДОУ
	повар	7000

	столяр; водитель автомобиля электрогазосварщик электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Нет должности в ДОУ
2 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	Нет должности в ДОУ
3 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	Нет должности в ДОУ
4 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 и 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы, высококвалифицированные рабочие (**))	Нет должности в ДОУ

ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации 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».

(**) Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 № 138 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов ЕТС»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

МАДОУ «Детский сад № 29»

от 25 января 2024г. № 1

Председатель профсоюзного комитета

 Т.В. Кирпищикова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад № 29»

от 25 января 2024г. № 68

« О распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 29» городского округа Верхняя Пышма»

 Л.И. Швецова



**Положение
о распределении стимулирующей части оплаты труда
работников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29»
городского округа Верхняя Пышма**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад № 29»

Протокол от 25 января 2024г. № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Постановления Главы администрации городского округа Верхняя Пышма «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» от 22.02.2018 года № 128.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее - МАДОУ), в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативности, в повышении мотивации по реализации инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ и принимается на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников дошкольного образовательного

учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.6. В течение срока действия данного Положения, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАДОУ.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. Стимулирование работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для осуществления стимулирующих (поощрительных) выплат работникам по результатам труда.

1.11. Стимулирующая выплата не имеет гарантированного характера и является переменной величиной, поскольку зависит от оценки труда работника работодателем.

1.12. Стимулирующая выплата может быть уменьшена, если работник не выполнил условия для ее начисления по критериям и показателям, установленных в данном Положении. Основанием для невыплаты стимулирующей выплаты является травма воспитанника.

1.13. Размер стимулирующей выплаты зависит от наличия финансовых средств фонда оплаты труда.

1.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

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.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

1.17. Работникам МАДОУ могут быть осуществлены следующие выплаты стимулирующего характера (премии):

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.18. Единовременное премирование работников МАДОУ осуществляется за выполнение особо важных заданий или добровольно по собственной инициативе достижений специальных показателей:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы самостоятельности и ответственного отношения к своим обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- подготовка отчетов к учебному году;
- подготовка и проведение городских, региональных, муниципальных мероприятий научно - методического, социокультурного и другого характера, а так же смотров-конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.19. Осуществляются 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.

1.18. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

1.20. Работникам МАДОУ, имеющих стаж (выслугу лет) в данном муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным ставкам) за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет - 5 процентов,
- от 4 до 10 лет - 10 процентов,
- свыше 10 лет – 15 процентов.

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

1.22. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой городского округа Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации городского округа Верхняя Пышма;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

- б) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) 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 локальным актом МАДОУ, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

1.24. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2. Порядок премирования

2.1. Начисление стимулирующей части оплаты производится органом самоуправления МАДОУ – Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

2.2. Выплата премии осуществляется по итогам каждого месяца по результатам показателей (критериев) деятельности работников в соответствии с настоящим Положением. Размер стимулирующей выплаты за отчетный период определяется путем подсчета баллов каждого работника МАДОУ в оценочном листе (Приложение 1).

2.3. Для распределения выплат (поощрительных выплат по результатам труда) из стимулирующей части фонда оплаты труда, в дошкольном образовательном учреждении создается комиссия.

2.4. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает критерии оценки результативности работы работников и распределяет баллы на основании фактических показателей в работе работников МАДОУ.

2.6. Оценочные критерии пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются на собрании трудового коллектива.

2.7. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.8. Комиссия принимает решение о премировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 его членов, оформляя решение протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ о премировании.

2.9. Неиспользованные в полном объеме средства фонда стимулирования остаются в резерве и используются в следующем отчетном периоде или для разового премирования работников МАДОУ.

2.10. Информация о премировании открыта для всех членов коллектива (размещается на информационных стендах, объявляется на собраниях трудового коллектива и т.д.).

3. Система оценки индивидуальных достижений работников Учреждения

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников Учреждения являются:

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации конкурсов, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогических работников Учреждения осуществляется в портфолио.

3.4. Контроль за достоверность и своевременностью представляемых сведений на уровне Учреждения осуществляется заведующим Учреждения.

4. Показатели премирования

4.1. Критерии, определяющие результативность и качество работы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе:

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременное составление, качественное оформление и подача документации (образовательная программа, годовой план, программа развития, аналитические материалы, справки, отчеты и т.д.); - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) ВОП; - мотивация педагогов на участие в мероприятиях разного уровня, профессиональный рост, проявление творчества; - высокий уровень организации разнообразных форм повышения квалификации педагогов (аттестация, курсовая подготовка и пр.)	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
2.	Методическая работа	- разнообразие форм методической работы с педагогами (педагогические советы, семинары-практикумы, консультации, творческие союзы и проблемные группы, деловые игры и др.), их эффективность и качество; - создание условий для осуществления инновационной деятельности (ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, апробация новых технологий, методик, учебно-методических комплектов; - создание условий для организации дополнительных образовательных услуг, в т.ч. на платной основе; - высокая результативность методической работы; - создание условий для организации образовательной деятельности по ОБЖ и ОТ	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)

3.	Организация работы МК	- создание комфортной деловой среды в кабинете; - гибкость графика работы кабинета; - систематизация, доступность и качество информации методических материалов, библиотечного фонда, периодических изданий, электронных информационных носителей; - оснащенность и систематизация учебно-наглядными пособиями и дидактическими материалами; - доступная наглядная и своевременная информатизация о методической, воспитательно-образовательной работе	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
4.	Результативность и качество работы	-положительная динамика повышения квалификационного уровня педагогов; -рост профессионального мастерства и творческой активности педагогов	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
5.	Социальная активность и личные профессиональные достижения	- участие в мероприятиях разного уровня (организация, город, область) в семинарах, конференциях, форумах, выставках, мастер-классах и т.д.; - наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей из опыта работы; - наличие обобщенного и представленного широкой педагогической общественности опыта управленческой и методической работы; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ; - создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель; - социальное партнерство с учреждениями образования, культуры и здравоохранения и т.д.	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.2. Критерии, определяющие результативность и качество работы *воспитателя*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Образовательная деятельность педагога	- создание содержательно-насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды в группе; - обеспечение условий для всех видов деятельности воспитанников; - участие в инновационной деятельности (ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, апробация новых технологий, методик, учебно-методических комплектов; - руководство кружками, студиями, секциями в рамках образовательного пространства МАДОУ; - своевременное ведение и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель учета посещаемости, журнал закаливающих процедур, сведения о родителях, протоколы родительских собраний и т.д.); - наличие разработанной темы самообразования и реализация в воспитательно-образовательном процессе; - эффективное взаимодействие с педагогами детского сада; - применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Обеспечение качества образования воспитанников	- высокий уровень освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования по результатам мониторинга; - результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: - внутри дошкольного образовательного учреждения; - на городском, региональном уровне; - призовые места; - высокая результативность работы кружка, секции, студии	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Социальная активность и профессиональные достижения педагога	- участие в мероприятиях разного уровня (организация, город, область) в семинарах, конференциях, форумах, выставках, мастер-классах и т.д.; - наличие опубликованных	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)

		собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей из опыта работы; - наличие обобщенного и представленного широкой педагогической общественности опыта работы; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ: оформление участков, разбивка цветников, оформление и ремонт группы, кабинетов; участие в художественной самодеятельности; - активное участие в мероприятиях МАДОУ (исполнение ролей на утренниках, развлечениях, досугах; оформительская работа; - проведение родительских собраний и т.п.)		
4.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	- обеспечение безопасности образовательного пространства; - положительная динамика здоровья воспитанников (снижение уровня заболеваемости); - проведение закаливающих мероприятий (процедур), определенных МАДОУ; - применение здоровьесберегающих методов, приемов, технологий; - отсутствие случаев травматизма; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
5.	Взаимодействие с семьями воспитанников	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); - доля мероприятий, подготовленных и проведенных педагогом для родителей в рамках плана работы группы и МАДОУ; - создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель; - применение нетрадиционных интерактивных форм работы с родителями; - отсутствие задолженности по родительской плате за содержание ребенка в МАДОУ	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.3. Критерии, определяющие результативность и качество работы *учителя-логопеда*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Образовательная деятельность педагога	- создание содержательно-насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды в кабинете; - участие в инновационной деятельности (ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, апробация новых технологий, методик, учебно-методических комплектов; - руководство кружками, студиями, секциями в рамках образовательного пространства МАДОУ; - своевременное ведение и качественное оформление документации; - активное участие в мероприятиях МАДОУ; - эффективное взаимодействие с педагогами дошкольного образовательного учреждения; - участие в работе ПМПк	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Обеспечение качества образования воспитанников	- позитивные результаты коррекционно-развивающей работы, проявляющиеся в достижениях воспитанников в сравнении с предыдущим периодом; - работа со сложным контингентом воспитанников; - высокая результативность работы кружка, секции, студии	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Социальная активность и профессиональные достижения педагога	- участие в мероприятиях разного уровня (организация, город, область) в семинарах, конференциях, форумах, выставках, мастер-классах и т.д.; - наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей из опыта работы; - наличие обобщенного и представленного широкой педагогической общественности опыта работы; - активное участие в	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)

		жизнедеятельности МАДОУ: оформление территории дошкольного образовательного учреждения, разбивка цветников, оформление и ремонт кабинета		
4.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	- обеспечение безопасности образовательного пространства; - применение здоровьесберегающих методов, приемов, технологий; - отсутствие случаев травматизма; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 5 баллов по направлени ю	ежемесячно
5.	Взаимодействие с семьями воспитанников	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); - доля мероприятий, подготовленных и проведенных педагогом для родителей в рамках плана работы; - создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель	до 5 баллов по направлени ю	ежемесячно

4.4. Критерии, определяющие результативность и качество работы *педагога-психолога*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Образовательная деятельность педагога	- создание содержательно-насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды в кабинете; - участие в инновационной деятельности (ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, апробация новых технологий, методик, учебно-методических комплектов); - руководство кружками, студиями, секциями в рамках образовательного пространства МАДОУ; - своевременное ведение и качественное оформление документации; - активное участие в мероприятиях МАДОУ; - эффективное взаимодействие с педагогами дошкольного образовательного учреждения; - участие в работе ПМПк	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Обеспечение качества образования воспитанников	- эффективность психокоррекционной работы с детьми по результатам диагностики: снижение тревожности, повышение уровня самооценки, снижение уровня проявлений эмоционально волевых нарушений; - эффективность работы со сложным контингентом воспитанников; - осуществление индивидуальной психокоррекционной работы; - экстренная помощь в решении конфликтных ситуаций в работе с детьми и родителями; - высокая результативность работы кружка, секции, студии	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Социальная активность и профессиональные достижения педагога	- участие в мероприятиях разного уровня (организация, город, регион) в семинарах, конференциях, форумах, выставках, мастер-классах и т.д.; - наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей из опыта работы; - наличие обобщенного и представленного широкой педагогической общественности опыта	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

		работы на городском, региональном уровне: публикации в СМИ, открытые занятия, выступления на конференциях, форумах и т.д.; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ: оформление территории детского сада, разбивка цветников, оформление и ремонт кабинета; - активное участие в жизнедеятельности дошкольного образовательного учреждения		
4.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	-обеспечение безопасности образовательного пространства; - положительная динамика здоровья воспитанников (снижение уровня заболеваемости); - применение здоровьесберегающих методов, приемов, технологий; - отсутствие случаев травматизма; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
5.	Взаимодействие с семьями воспитанников	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); - доля мероприятий, подготовленных и проведенных педагогом-психологом для родителей в рамках плана работы; - создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.5. Критерии, определяющие результативность и качество работы *музыкального руководителя*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Образовательная деятельность педагога	- создание содержательно-насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды в музыкальном зале; - участие в инновационной деятельности (ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, апробация новых технологий, методик, учебно-методических комплектов; - руководство кружками, студиями, секциями в рамках образовательного пространства МАДОУ; - своевременное ведение и качественное оформление документации; - наличие разработанной темы по самообразованию и её реализация в воспитательно-образовательном процессе; - активное участие в мероприятиях МАДОУ; - эффективное взаимодействие с педагогами детского сада; - применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Обеспечение качества образования воспитанников	- высокий уровень освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования по результатам мониторинга; - результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: - внутри дошкольного образовательного учреждения; - на городском, региональном уровне; - призовые места; - высокая результативность работы кружка, секции, студии	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Социальная активность и профессиональные достижения педагога	- участие в мероприятиях разного уровня (организация, город, регион); в семинарах, конференциях, форумах, выставках, мастер-классах и т.д.; - наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей из опыта работы; - наличие обобщенного и представленного широкой педагогической общественности педагогического опыта на городском и	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)

		региональном уровне: публикации в СМИ, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, форумах, педагогических чтениях и т.п.; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ: оформление территории детского сада, разбивка цветников, оформление и ремонт кабинета, музыкального зала; - активное участие в мероприятиях МАДОУ		
4.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	- обеспечение безопасности образовательного пространства; - применение здоровьесберегающих методов, приемов, технологий; - отсутствие случаев травматизма; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности.	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
5.	Взаимодействие с семьями воспитанников	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); - доля мероприятий, подготовленных и проведенных педагогом для родителей в рамках плана работы; - создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель; - применение нетрадиционных интерактивных форм работы с родителями	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.6. Критерии, определяющие результативность и качество работы *инструктора по физической культуре*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Образовательная деятельность педагога	- создание содержательно-насыщенной, трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной развивающей предметно-пространственной среды в спортивном зале; - участие в инновационной деятельности (ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, апробация новых технологий, методик, учебно-методических комплектов; - руководство кружками, студиями, секциями в рамках образовательного пространства МАДОУ; - своевременное ведение и качественное оформление документации; - наличие разработанной темы самообразования и реализация её в воспитательно-образовательном процессе - эффективное взаимодействие с педагогами детского сада; - применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Обеспечение качества образования воспитанников	- высокий уровень физического развития детей в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования по результатам мониторинга; - формы организации физкультурно-оздоровительной работы: - творческое использование разнообразных форм занятий (традиционных в сочетании с нетрадиционными); - использование разнообразных форм занятий (сюжетные, игровые, занятия-эстафеты, занятие-ритмическая гимнастика и т.д.) - количество призовых мест у воспитанников в спортивных спартакиадах, соревнованиях: - внутри дошкольного учреждения; - на городском уровне; - призовые места - высокая результативность работы кружка, секции	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Социальная	-участие в мероприятиях разного	до 5 баллов	2 раза в год

	активность и профессиональные достижения педагога	уровня (организация, город, регион) в семинарах, конференциях, форумах, выставках, мастер-классах и т.д.; - распространение педагогического опыта на городском и региональном уровнях, наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, статей из опыта работы; - наличие обобщенного и представленного широкой педагогической общественности опыта работы; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ: оформление территории детского сада, разбивка цветников, оформление спортивного зала; - активное участие в мероприятиях МАДОУ (исполнение ролей на утренниках, развлечениях, досугах; оформительская работа)	по направлению	(декабрь, июнь)
4.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	- обеспечение безопасности образовательного пространства; - положительная динамика здоровья воспитанников (снижение уровня заболеваемости); - применение здоровьесберегающих методов, приемов, технологий; - отсутствие случаев травматизма; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
5.	Взаимодействие с семьями воспитанников	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); - доля мероприятий, подготовленных и проведенных педагогом для родителей в рамках плана работы; - создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.7. Критерии, определяющие результативность и качество работы *заместителя заведующего по хозяйственной работе*:

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременное составление, качественное оформление и подача документации (планы работы, планы по экономии энергоресурсов, акты, журналы учета, заявки, договоры и т.д.); - создание эффективных условий для осуществления ВОП в соответствии с требованиями СанПиН; - эффективное руководство младшим обслуживающим персоналом МАДОУ (расстановка кадров, осуществление контроля и т.д.); - рациональное использование и экономия энергоресурсов МАДОУ; - эффективная организация работ по благоустройству и озеленению территории	до 5 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
2.	Охрана труда и техника безопасности в ДОУ	- создание эффективных условий для осуществления ВОП в соответствии с требованиями, пожарной и электробезопасности, охраны труда, ГО и ЧС в помещении и на территории; - качественное и своевременное ведение документации по ТБ и ОТ, ГО и ЧС; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 10 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Результативность и качество работы	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; - высокая сохранность имущества и своевременный ремонт и приобретение оборудования; - качественная подготовка МАДОУ к новому учебному году по административно-хозяйственной части	до 5 баллов по направлению	ежемесячно
4.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ; - социальное партнерство с учреждениями сферы обслуживания и т.д.	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.8. Критерии, определяющие результативность и качество работы *медицинской сестры*:

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	- своевременное составление, качественное оформление и подача документации (планы работы, отчеты, заявки и т.д.); - эффективный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН; - эффективное обучение персонала и производственный контроль за работой прачечной, младшим обслуживающим персоналом МАДОУ; - эффективное обучение персонала пищеблока и контроль за качеством поступающих продуктов, сроков их реализации, правил хранения и приготовления детского питания; - эффективный контроль за состоянием здоровья воспитанников; - высокий уровень организации и контроль за проведением физкультурно-оздоровительной работы в МАДОУ, внедрением здоровьесберегающих технологий; - организация и проведение санитарно-просветительной работы среди участников образовательного процесса; - своевременная организация и информирование о проведении профилактических мероприятий в МАДОУ; - своевременная организация и контроль за прохождением медицинских осмотров персонала МАДОУ; - соблюдение правил по охране труда и технике	до 10 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
2.	Результативность и качество работы	- положительная динамика снижения уровня заболеваемости воспитанников МАДОУ; - высокий процент проведения вакцинопрофилактики; - отсутствие предписаний со стороны органов Роспотребнадзора	до 10 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)
3.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ; - социальное партнерство с учреждениями здравоохранения	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.9. Критерии, определяющие результативность и качество работы **помощника воспитателя**:

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	- качество ежедневной уборки, закрепленных за ним, групповых помещений; - качество генеральной уборки, закрепленных за ним, помещений МАДОУ; - содержание, закрепленных за ним помещений ДОО в соответствии с требованиями СанПиН; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 10 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Результативность и качество работы	- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов МАДОУ; - помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ; - участие в общих мероприятиях МАДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).	до 10 баллов по направлению	ежемесячно
3.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 5 баллов по направлению	ежемесячно

4.10. Критерии, определяющие результативность и качество работы **сторожа**:

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности сторожа	- отсутствие порчи (потери) имущества МАДОУ во время дежурства сторожа. - своевременное реагирование сторожа на возникающие чрезвычайные ситуации в МАДОУ - содержание сторожем помещений и территории МАДОУ в надлежащем санитарном состоянии. - обеспечение антитеррористических мероприятий; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.11. Критерии, определяющие результативность и качество работы **дворника**:

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности дворника	- качество и своевременная ежедневная уборка дворником территории МАДОУ; - содержание дворником территории МАДОУ в соответствии с требованиями СанПиН; - своевременное обеспечение дворником доступа к МАДОУ, воспитанников, педагогов, родителей воспитанников в зимнее время; - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ, педагогов на неправомерные действия дворника.	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.12. Критерии, определяющие результативность и качество работы **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности рабочего по обслуживанию здания	- оперативность выполнения рабочим заявок по устранению технических неполадок в МАДОУ; - качественный ремонт рабочим оборудования, мебели МАДОУ; - содержание рабочим оборудования на участке МАДОУ в надлежащем санитарном состоянии; - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ, педагогов.	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.13. Критерии, определяющие результативность и качество работы *машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья)*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности машиниста по стирке белья	- содержание машинистом по стирке белья постельного белья в сохранности; - своевременность подготовки и смены постельного белья; - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ, педагогов.	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнёров - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.14. Критерии, определяющие результативность и качество работы *шеф-повара*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности шеф-повара	- организация технологичного процесса приготовления блюд высокого качества; - отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб; - содержание пищеблока в чистоте в соответствии с требованиями СанПиН; - сохранность оборудования пищеблока; - соблюдение правил по охране труда и техники безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.15. Критерии, определяющие результативность и качество работы *повара*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности повара	- обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока МАДОУ, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН; - качество ежедневной уборки пищеблока; - качество генеральной уборки пищеблока; - своевременность приготовления доброкачественной пищи в соответствии с режимом МАДОУ.	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	2 раза в год (декабрь, июнь)

4.16. Критерии, определяющие результативность и качество работы *кладовщика*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности кладовщика	- бесперебойное обеспечение, надлежащее хранение и своевременная выдача продуктов питания; - своевременное ведение и качественное оформление отчётной документации; - обеспечение надлежащего санитарного состояния складов, в соответствии с требованиями СанПиН; - отсутствие нареканий по качеству продуктов питания со стороны надзорных служб; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.17. Критерии, определяющие результативность и качество работы *делопроизводителя*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности делопроизводителя	- своевременное ведение и качественное оформление документации; - оперативное оформление информации по запросам Управления образования, надзорных органов; - своевременная сдача отчётов; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.18. Критерии, определяющие результативность и качество работы *подсобного рабочего*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности подсобного рабочего	- качественная обработка сырых продуктов питания; - содержание помещений пищеблока и контейнерной площадки для сбора мусора в чистоте в соответствии с требованиями Сан ПиН; - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.19. Критерии, определяющие результативность и качество работы *слесаря-монтёра*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности слесаря - монтёра	- оперативное исполнение заявок по исправлению технических неполадок; - качественное выполнение текущего и капитального ремонта сантехники, канализации, электрооборудования - выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и техники безопасности; - отсутствие нареканий со стороны надзорных служб	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.20. Критерии, определяющие результативность и качество работы *грузчика*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности грузчика	- своевременное осуществление погрузочно-разгрузочных работ, внутрискладской работы с грузами; - содержание в чистоте складских погрузочно-разгрузочных приспособлений и средств транспортировки; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.21. Критерии, определяющие результативность и качество работы *уборщика служебных помещений*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности уборщика служебных помещений	- ежедневная качественная уборка служебных помещений, кабинетов, коридоров, лестничных клеток, холла; - содержание служебных помещений МАДОУ в соответствии с требованиями СанПиН; - отсутствие замечаний и нареканий со стороны надзорных служб; - соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.22. Критерии, определяющие результативность и качество работы *вахтёра*

№ п/п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности вахтёра	- отсутствие потери (порчи) имущества МАДОУ; - своевременное реагирование на чрезвычайные ситуации в помещениях и на территории МАДОУ; - обеспечение пропускного режима в строгом соответствии с правилами МАДОУ; - обеспечение антитеррористических мероприятий; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.23. Критерии, определяющие результативность и качество работы *кастелянши*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности кастелянши	- сохранность мягкого инвентаря, качественный ремонт; - своевременный учёт, качественное составление и ведение отчётной документации; - участие в инвентаризации; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

4.24. Критерии, определяющие результативность и качество работы *швей*

№ п\п	Направления деятельности	Критерии	Кол-во баллов	Периодичность подведения итогов
1.	Позитивные результаты деятельности швей	- сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, ремонт спецодежды; - своевременная и качественная обработка белья; - пошив детских костюмов для праздников; - качественное ведение отчётной документации; - соблюдение правил по охране труда и технике безопасности	до 15 баллов по направлению	ежемесячно
2.	Личные достижения	- положительные отзывы участников образовательного сообщества; - отсутствие жалоб со стороны коллег, родителей, партнеров; - активное участие в жизнедеятельности МАДОУ	до 10 баллов по направлению	ежемесячно

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

критерии, определяющие результативность работы

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Дата заполнения _____

Направление деятельности и критерии	Особые заслуги, либо недочёты в работе	Количество баллов
Образовательная деятельность педагогов		
Обеспеченность качества образования воспитанников		
Социальная активность и профессиональные достижения		
Сохранение, укрепление здоровья детей		
Взаимодействие с семьями воспитанников		
Итого		

Соответствует/ не соответствует требованиям выплаты стимулирующей надбавки
(нужное подчеркнуть)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

критерии, определяющие результативность работы

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

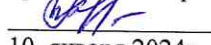
Дата заполнения _____

Направление деятельности и критерии	Особые заслуги, либо недочёты в работе	Количество баллов
Образовательная деятельность педагогов		
Обеспеченность качества образования воспитанников		
Социальная активность и профессиональные достижения		
Сохранение, укрепление здоровья детей		
Взаимодействие с семьями воспитанников		
Итого		

Соответствует/ не соответствует требованиям выплаты стимулирующей надбавки
(нужное подчеркнуть)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

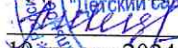
 Т.В. Кирпищикова

10 января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 29»

 Л.И. Пивцова

10 января 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024г.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица	Основания
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	55	без финансирования	02.06.2024	Ответственный за охрану труда в учреждении	ТК РФ ст.219
2	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	55	без финансирования	февраль	Ответственный за охрану труда в учреждении	ТК РФ ст.219
3	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	55	120 000	апрель	Заместитель заведующего по ХР	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г. № 29н
4	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	15 000	июль	Заместитель заведующего по ХР	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н
5	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	31 200	1-4 квартал 2024г.	Заместитель заведующего по ХР	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010г. № 1122н
6	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	55	без финансирования	в течение года	Ответственный за охрану труда в учреждении	ТК РФ ст.214
7	Испытание защитных средств	шт.		20 000	по графику	Электромонтер	СО153-34.03. 603-2003
8	Организация проведения профилактических прививок	чел.	---	без финансирования	по графику	Ответственный за охрану труда в учреждении	Приказ МЗСР РФ от 17.12.2010г. № 1122н
9	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	30	15 000	апрель	Заместитель заведующего по ХР	Приказ Минздрава РФ от 15.12.2020 № 1331н
10	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	47	без финансирования	апрель	Ответственный за охрану труда в учреждении	Положение о СУОТ

**Перспективный график
аттестации и повышения квалификации педагогических работников
МАДОУ «Детский сад № 29»
на период 2024 - 2027г.г.**

№ п/п	ФИО	Должность (предмет)	КК	Дата оконча- ния КК	2024 (месяц)	2025 (месяц)	2026 (месяц)	2027 (месяц)
					ПК	ПК	ПК	ПК
1	Бессонова Светлана Алексеевна	воспитатель	Без кате- гории	15.01.2025	декабрь			
2	Викулова Оксана Юрь- евна	инструктор по физической культуре	высшая	24.12.2024	октябрь			
3	Гетманова На- таля Анатоль- евна	воспитатель	первая	21.02.2027				январь
4	Дереза Екатерина Викторовна	воспитатель	первая	25.04.2027				март
5	Жакина Светлана Юрь- евна	воспитатель	первая	22.05.2028				
6	Завьялова Елена Ана- тольевна	воспитатель	первая	22.12.2020				
7	Зайнуллина Ирина Сергеевна	воспитатель	СЗД	16.06.2028				
8	Закирова Ирина Ильду- совна	воспитатель	СЗД	19.02.2026			январь	
9	Иванова Татьяна Алек- сандровна	воспитатель	Без кате- гории	04.09.2025		май		
10	Ильина Олеся Влади- мировна	воспитатель	первая	24.12.2024	ноябрь			
11	Казанцева Анастасия Анатольевна	воспитатель	СЗД	02.10.2025		сентябрь		
12	Качалкова На- таля Евгень- евна	воспитатель	СЗД	20.01.2027				декабрь
13	Кирпищикова Татьяна Вла- димировна	воспитатель	первая	07.03.2029	февраль			
14	Коробкина Елена Иванов- на	музыкальный руководитель	высшая	25.04.2027				март
15	Лапина Елена Алексеевна	педагог - психо- лог	высшая	28.01.2025		декабрь		

16	Мартемьянова Татьяна Петровна	воспитатель	высшая	24.12.2024	октябрь			
17	Нечаева Ирина Никола- евна	воспитатель	высшая	27.11.2025		октябрь		
18	Николкина Ольга Юрьевна	воспитатель	первая	25.04.2027				март
19	Нифакина На- талья Хаясовна	воспитатель	СЗД	15.01.2026			декабрь	
20	Оглуздина Анастасия Юрьевна	воспитатель	СЗД	16.06.2028				
21	Озорнина Анна Алексеевна	воспитатель	первая	24.12.2024	ноябрь			
22	Палкина Наталья Серге- евна	учитель – логопед	первая	26.12.2026			ноябрь	
23	Романова Наталья Ва- сильевна	воспитатель	первая	28.01.2025.		декабрь		
24	Севрюгина Елена Влади- мировна	воспитатель	СЗД	18.04.2028				
25	Ткаченко Ека- терина Валерь- евна	воспитатель	СЗД	17.05.2026			апрель	
26	Ушакова Светлана Вла- димировна	воспитатель	первая	24.10.2027				сентябр
27	Фалалеева На- талия Сергеев- на	воспитатель	первая	28.01.2025		декабрь		
28	Фахрисламова Наталья Анд- реевна	воспитатель	первая	07.02.2029				
29	Царёва Марина Ви- тальевна	учитель- логопед	высшая	28.01.2025		декабрь		
30	Шакрирова Алена Иванов- на	воспитатель	СЗД	11.02.2023				

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 29»



Л.И. Швецова Л.И. Швецова

к Соглашению между
Администрацией городского округа Верхняя
Пышма,
муниципальным казенным учреждением
«Управление образования
городского округа Верхняя Пышма» и
Верхнепышминской городской организацией
Профессионального союза работников
народного образования и науки Российской
Федерации
на 2022 – 2024 г.г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ,
УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	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 (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); педагог-библиотекарь; старший вожатый; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной деятельности)

Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной деятельности)
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному

	профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательного учреждения; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель учреждения дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель учреждения дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательного учреждения; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательного учреждения
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; логопед; социальный педагог; тьютер;	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); педагог-психолог; логопед; социальный педагог; тьютер

Председатель профсоюзного комитета
 Т.В. Кирпищикова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 29»

Л.И. Швецова
29 августа 2023 г.

Должность	Время работы	Обеденный перерыв
Заведующий	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Заместитель заведующего по хозяйственной работе	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Педагог - психолог	8 ⁰⁰ - 15 ¹²	
Учитель-логопед	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	
Инструктор по физической культуре	8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	
Музыкальный руководитель:		
I смена	8 ⁰⁰ - 12 ⁴⁸	
II смена	12 ⁰⁰ - 16 ⁴⁸	
Воспитатель:		
I смена	7 ⁰⁰ - 14 ¹²	
II смена	11 ⁴⁸ - 19 ⁰⁰	
Помощники воспитателя	7 ³⁰ - 17 ³⁰	1ч
Кладовщик	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Повар:		
I смена	5 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰	1ч
II смена	7 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	1ч
III смена	9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	1ч
Кухонный рабочий:		
I смена	7 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	1ч
II смена	9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	1ч
Кастелянша (швея)	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Уборщик служебных помещений	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Уборщик территории	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	1ч
Сторож	19 ⁰⁰ - 7 ⁰⁰	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	

**Перечень
профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5
1	Заведующий	-халат белый х/б; - косынка белая	1 1	12 12
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	- халат белый х/б; - косынка белая	1 1	12 12
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	- халат белый х/б; - рукавицы комбинированные <u>Зимой дополнительно:</u> - куртка х/б на тёплой подкладке	1 1 1	12 дежурные дежурная
4	Воспитатель	- халат белый х/б; - косынка белая <u>Зимой дополнительно:</u> - валенки	1 1 1	12 12 30
5	Помощник воспитателя	- халат белый х/б; - косынка белая; - галоши резиновые	1 1 1	12 12 дежурные
6	Кладовщик	На складе пищевых продуктов: - халат белый х/б; - шапочка белая х/б	1 1	12 12
7	Шеф-повар	- куртка белая х/б; - брюки светлые х/б; (юбка светлая х/б для женщин); - фартук белый х/б; - колпак белый х/б или косынка белая х/б; - тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно- комбинированные на нескользящей подошве	1 1 1 1 1	4 4 4 4 6
8	Медицинская сестра	- халат белый х/б; - шапочка белая х/б	1 1	12 12
9	Кастелянша	- халат белый х/б; - шапочка белая или косынка белая х/б; - обувь кожаная облегчённая	1 1	12 12
10	Швея	- фартук х/б	1 1	12 12
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	- халат х/б; - косынка или шапочка; - фартук прорезиненный с нагрудником; - галоши резиновые; - перчатки резиновые; - рукавицы комбинированные; - перчатки с полимерным покрытием	2 2 1 1 1 1 1 1	18 18 12 дежурные дежурные дежурные дежурные

12	Повар	- куртка белая х/б; - брюки светлые х/б; (юбка светлая х/б для женщин); - фартук белый х/б; - колпак белый х/б или косынка белая х/б; - рукавицы х/б (для кондитера); - полотенце; - тапочки или туфли или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	1 1 1 1 1 1	4 4 4 4 4 6
13	Кухонный рабочий	- куртка белая х/б; - фартук клеёнчатый; - шапочка белая х/б или косынка; - перчатки резиновые; - рукавицы комбинированные	1 1 1 1 1	4 6 6 6 2
14	Уборщик территории	- костюм х/б; - фартук из плотной ткани с нагрудником; - рукавицы комбинированные; - плащ непромокаемый <u>Зимой дополнительно:</u> - куртка х/б на тёплой подкладке; - галоши на валенки; - валенки	1 1 1 1 1 1 1	12 12 2 36 24 24 30
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм х/б; - сапоги резиновые; - рукавицы брезентовые; - перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 1	12 дежурные 12 12
16	Уборщик служебных помещений	- халат белый х/б; - рукавицы комбинированные <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> - перчатки резиновые; - перчатки с полимерным покрытием; - сапоги резиновые	1 1 1 1 1	12 2 6 12 дежурные
17	Сторож	- костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой;	1	12
18	Грузчик	- костюм х/б, - рукавицы, - перчатки х/б	1	12
19	Подсобный рабочий	- куртка белая х/б; - фартук клеёнчатый; - шапочка белая х/б или косынка; - перчатки резиновые; - рукавицы комбинированные	1 1 1 1 1	4 6 6 6 2

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29»



Л.И. Швецова

Перечень
профессий, должностей, которым положена бесплатная выдача
сmyвающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом
Минсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности
труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими
средствами»
в МАДОУ «Детский сад № 29»

№ п/п	Наименование профессий и должностей
<i>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов</i> <i>(пункт 5 типовых норм).</i> <i>Норма выдачи на одного работника в месяц 100 мл</i>	
1	уборщик служебных помещений
2	шеф - повар
3	повар
4	кладовщик
5	кухонный рабочий
6	подсобный рабочий (пищеблок)
<i>Мыло или жидкие моющие средства (пункт 7 типовых форм).</i> <i>200 г (мыло туалетное) или 250 мл</i> <i>(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</i>	
1	уборщик служебных помещений
2	шеф - повар
3	повар
4	кладовщик
5	кухонный рабочий
6	подсобный рабочий (пищеблок)

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29»



Л.И. Швецова

Выписка из протокола № 3
общего собрания трудового коллектива

г. Верхняя Пышма

10 апреля 2024г.

Кворум обеспечен

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие коллективного договора на 2024-2027 гг. МАДОУ «Детский сад № 29»

По повестке дня слушали: Кирпищикова Т.В. ознакомила членов трудового коллектива с коллективным договором на 2024-2027гг.
Поступило предложение принять коллективный договор на 2024-2027гг.
Голосовали - единогласно, воздержавшихся – нет

Решение:

1. Коллективный договор на 2024 - 2027гг. Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» принять без изменений и дополнений

Председатель:

 Т.П. Мартемьянова

Секретарь:

 Е.А. Лапина

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

количество страниц 77

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29»

Л.И. Швецова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555894

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен с 17.02.2025 по 17.02.2026