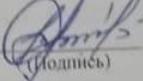


От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

 Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«10» июня 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»


Т.Н.Бутова
(Подпись) (Ф.И.О.)
2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 21»
на 2022 – 2025 годы

Утвержден на общем собрании
работников
МАДОУ «Детский сад № 21»,
Протокол № 1 от «10» июня 2022 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«17» Ок 2022г.
Запись за № 73-К

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения _____	3-4
Раздел 2. Трудовой договор _____	4-6
Раздел 3. Обеспечение занятости _____	6-7
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха _____	7-10
Раздел 5. Оплата и нормирование труда _____	10-14
Раздел 6. Охрана труда и здоровья _____	14-18
Раздел 7. Социальные гарантии _____	18-19
Раздел 8. Разрешение трудовых споров _____	19-20
Раздел 9. Заключительные положения _____	20
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка _____	21-32
Приложение 2. График сменности _____	33-34
Приложение 3. График прохождения аттестации _____	35
Приложение 4. Положение об оплате труда _____	36
Приложение 5. Положение о компенсационных выплатах _____	52
Приложение 6. Положение о стимулирующих выплатах _____	56
Приложение 7. Положение о внутренней системе оценки качества _____	77
Приложение 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами _____	86
Приложение 9. Перечень должностей работников, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и повышенный размер оплаты труда _____	94
Приложение 10. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день _____	95

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее – образовательное учреждение, МАДОУ «Детский сад № 21»), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21, в лице заведующего Бутаковой Татьяны Николаевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Клиенко Татьяны Александровны, (далее - первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия "Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы"(утв. Министерства просвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020). Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, подписано сторонами 25 декабря 2020 года зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области, Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Богданович, Управлением образования муниципального образования ГО Богданович и районной (городской) организацией Профессионального союза работников Народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол N 13)

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

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 10.06.2022-09.06.2025годы, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудового Кодекса Российской Федерации.

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 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"(Зарегистрирован 26.02.2015 № 36204).

Объём педагогической 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 Трудового Кодекса Российской Федерации 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 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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 2021 –2023 (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним соглашением между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025 годы. (действительно до 19 января 2025 года)).

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 Трудового Кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

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

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет 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.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также лица:

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

2.2.2. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников

профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работники обязуются:

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

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

2.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

Раздел 3. Обеспечение занятости.

3.1.1. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.1.2. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет для каждого педагогического работника.

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

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

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

3.1.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.1.7. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

3.2. Стороны договорились:

3.2.2. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

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

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

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

Устанавливать и определять начало и окончание рабочего времени в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), утвержденными работодателем, а также графиками сменности для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и тарификацией для педагогических работников, согласованными с профсоюзным комитетом (ст. 100 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1.2. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, статья 263.1. Трудового Кодекса Российской Федерации «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности»:

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

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

4.1.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю на основании Трудового Кодекса Российской Федерации ст.263.1 «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности».

Сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.

333 Трудового Кодекса Российской Федерации), (ст. 350 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Для иных установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

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

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

соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.6. Переводить работников на дистанционную работу (удаленную) работу и регулировать особенности труда дистанционных работников в соответствии с гл. 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работник может быть временно переведен на дистанционную работу по инициативе работодателя без своего согласия в исключительных случаях, к которым относятся природная или техногенная катастрофа, производственная авария, пожар, землетрясение, эпидемия и тому подобные жизненные обстоятельства, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части, в порядке, установленном ст.312.9 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

4.1.9. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового Кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

4.1.10. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

4.1.13. 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 Трудовой Кодекс Российской Федерации);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 Трудовой Кодекс Российской Федерации);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.14. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей

ребенка в возрасте до 14 лет, отцу - воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, установить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям, перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 Трудового Кодекса Российской Федерации)

4.1.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового Кодекса Российской Федерации). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.1.17. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 11) по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.18. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации), порядок предоставления которого определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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.

4.1.19. Предоставлять два оплачиваемых выходных дня работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19). В соответствии с перечнем поручений Президента Российской Федерации В.В. Путина № ПР-1998 от 20 октября 2021 года (пункт 2 «в»).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с представителем работников организации (Приложение № 1).
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 Трудового Кодекса Российской Федерации) (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 Трудовой Кодекс Российской Федерации на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- на бракосочетание самого работника – до 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – до 5 календарных дней;
- по уходу за больными родственниками по медицинским показаниям-до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

4.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно. Для приема пищи отводится специальное оборудованное помещение.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

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

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

- Положение об оплате труда (Приложение № 1), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение № 5)
- Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 6)
- Показатели эффективности труда (Приложение № 7).

Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

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

5.1.4. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 Трудового Кодекса Российской Федерации на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования ГО Богданович.

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

5.1.5. Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, за работу в образовательном учреждении,

расположенном в сельской местности. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области".

5.1.6. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

5.1.8. 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 время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада).

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

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

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

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

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

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

5.2.4. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца: за первую половину месяца -20 числа; за вторую половину месяца -5 числа.

5.2.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы (ст.136 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.2.6. Утверждать форму расчетного листа (Приложение № 10).

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

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

5.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные

выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения импенсионного возраста.

5.2.10. После истечения срока действия первой, высшей категорий сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходя 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»;
- в случае нарушения прав аттестующего 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.

5.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы.

5.2.12. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

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

5.2.13. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

5.2.14. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы

– не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. N 412н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

6.1.4. Разработать перечень мероприятий 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 (Приложение № 10).

6.1.5. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется согласно ст. 226 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.6. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета и уполномоченного по охране труда.

6.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в

количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктажи по охране труда под роспись, организовать обучение безопасным методам и приемам 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. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

6.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 21 марта 2014 г. N 125н "Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям".

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" и Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании", с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.10. 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 Трудового Кодекса Российской Федерации);

6.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 11);

- бесплатную выдачу СИЗ по перечню профессий и должностей согласно (приложения №10);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Должности и размеры доплат устанавливается по результатам оценки условий труда по согласованию с представителем работников организации.

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

6.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Постановлением Главного государственного врача от 28 сентября 2020 г. № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 «Санитарно- эпидемиологические требования организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и согласно (приложению № 11) обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

6.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню

профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" согласно приложению № 11.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (последняя редакция)

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

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

6.1.18. Обеспечивать работников, находящихся на дистанционной (удаленной) работе оборудованием, программно-техническими средствами и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции. Проводить ознакомление работника с требованиями охраны труда при работе с ними в соответствии со ст. 312.6-312.9 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного органа организации (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

6.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда (далее 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.

6.2. Работники обязуются:

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

6.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

6.3.2. 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.

6.3.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

6.3.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.3.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

7.1. Стороны договорились:

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

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

7.1.3. 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 карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного

оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. 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.).

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

7.3.3. 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.

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

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

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

7.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового Кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» - далее ДООУ.

1.2. Каждый работник ДООУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующей ДООУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников ДООУ работодателем является ДООУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДООУ осуществляет заведующий ДООУ.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются заведующим ДООУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по ДООУ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности ДООУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить руководству следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляется трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- работник, поступающий на работу на условиях совместительства, предъявляет справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

- Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующей, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ заведующей о приеме на работу объявляется работнику под роспись с момента фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием.

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

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.12. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.13. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.14. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.15. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности

работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.17. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.18. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.19. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.20. На каждого работника ДОУ заводится личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в ДОУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.21. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.71,72,73,74,75,77,78,79,80,81,83,84,336 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.22. В день увольнения, заведующий ДОУ, выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный план, режим, распоряжения заведующего ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать кодекс педагогической этики.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный

порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность ДОО (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Незамедлительно сообщить заведующей, либо непосредственному заместителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.12. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий, обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать заведующей, медицинскому работнику и родителям. Соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

3.13. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения.

3.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему.

3.15. Вести свою группу с младшего возраста до поступления в школу, готовить детей к поступлению в школу.

3.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театра.

3.17. Участвовать в работе педагогических советов ДОО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОО.

3.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОО под непосредственным руководством врача, медсестры, старшего воспитателя.

3.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

3.21. Четко планировать свою деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

3.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.23. Приказом заведующего ДОО в дополнение к основной деятельности и с его согласия на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.24. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам.

3.25. Неукоснительно соблюдать субординацию.

3.26. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;

- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и применять меры физического воздействия, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

3.27. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (только по распоряжению заведующего).

Запрещается;

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;
- делать замечание работникам в присутствии детей;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДОУ;
- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия.
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения)
- находиться в состоянии алкогольного опьянения и \ или распивать спиртные напитки.

4. Основные обязанности работодателя.

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

4.2. Обеспечивать соблюдение работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

4.3. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.4. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.5. Обеспечивать участие работников в управлении ДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.6. Рационально организовывать труд работников ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасности условия труда.

4.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.10. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.11. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.12. Создавать оптимально – санитарно – гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.13. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, путем зачисления денежных средств на банковские карты:

- 20 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 5 числа месяца, следующего за отчетным, заработная плата за отчетный месяц.

Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

4.15. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.16. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права.

5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.2.1 Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гл.5, ст47, п5).

5.2.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами: (от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гл.5, ст47, п3).

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.2.3. Педагогические работники обязаны: (от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» гл.5, ст48, п1,п2,п3)

1.Обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2.Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.3. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции Учреждения

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы.

5.4. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников,

родителей.

5.5. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.6. Работники учреждения имеют право на:

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий, должностей;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обязательное социальное страхование от профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защите в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. Начало работы в ДОУ - 7.00, окончание - 17.30.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены):

- для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю на 1 ставку;
- для музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю на 1 ставку;
- для инструктора по физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю на 1 ставку.

Продолжительность рабочего времени административного, учебно – вспомогательного персонала и рабочих составляет 40 часов в неделю.

6.4. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей ДОУ в зависимости от продолжительности смены. Продолжительность рабочей смены воспитателя, работающего с нагрузкой 0,75 ставки, составляет 5,3 часа.

6.5. Питание воспитателей организуется во время сна детей. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

6.6. Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и

оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

6.7. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

6.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

6.10. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий ДОУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

6.11. Заведующий ДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

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

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

6.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.15. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом начальника Муниципального казенного учреждения Управление образованием городского округа Богданович, другим работникам – приказом по ДОУ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.16. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

7. Поощрение за успехи в работе.

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

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

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и

морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, руководство ДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим трудовым законодательством, педагогический и другой работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных и профессиональных функций, а также за однократное применение мер физического и психического насилия над воспитанниками.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения работников, в том числе педагогических, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической и профессиональной деятельности, защита интересов воспитанников).

8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник

не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Заведующий ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся в соответствии с трудовым законодательством.

8.12. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

«__» _____ 2022 г.

График сменности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»

№ п/п	Должность	Время работы	Время перерыва на обед
1.	Заведующая (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
2.	Главный бухгалтер (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
3.	Заведующий хозяйством (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
4.	Старший воспитатель (1,0 ставка)	08.00-16.12	12.00-13.00
5.	Воспитатель (1,0 ставка)	07.00-14.00 10.30-17.30	Вместе с детьми
6.	Инструктор по физической культуре (1,0 ставка)	08.00-13.00 15.00-16.00	13.00-14.00
7.	Педагог-психолог	08.00-16.12	12.00-13.00
8.	Музыкальный руководитель (1,0 ставка)	8.00-12.48	нет
9.	Младший воспитатель (1,0 ставка)*	8.00-16.12	12.00-13.00
10.	Помощник воспитателя (1,0 ставка) *	8.00-16.12	12.00-13.00
11.	Уборщик служебных помещений (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
12.	Повар (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
13.	Шеф повар (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
14.	Кухонный рабочий (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
15.	Оператор стиральных машин(1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
16.	Швея (0,5 ставки)	08.00-12.00	На рабочем месте
17.	Кастелянша (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
18.	Делопроизводитель (1,0 ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
19.	Калькулятор (0,5 ставки)	08.00-12.00	На рабочем месте
20.	Дворник (1,0 ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00
21.	Сторож (1,15 ставки)	17.30-07.00	на рабочем

		(2 дня через 2 дня)	месте 21.30-22.00
22.	Кладовщик (1,0ставка)*	08.00-16.12	12.00-13.00
23.	Слесарь-сантехник (1,0ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00
24.	Слесарь- электрик (1,0ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00

*Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (ст.263.1ТКРФ).

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

График прохождения аттестации педагогических работников на 2022-2025 годы

№ № п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Образование	Квалифи- кационная категория	Месяц и год предыдущей аттестации	Месяц и год следующей аттестации
1	Бутакова Татьяна Николаевна	Заведующий	высшее	высшая	10.12.2020	12.12.2025
2	Данилович Елена Викторовна	Воспитатель	высшее	первая	25.12.2018	25.12.2023
3	Климова Татьяна Николаевна	Воспитатель	высшее	первая	25.12.2021	28.12.2026
4	Костарева Людмила Геннадьевна	Воспитатель	средне - специальное	первая	10.12.2020	27.11.2025
5	Кунавина Светлана Борисовна	Воспитатель	высшее	высшая	19.01.2021	29.12.2025
6	Марченко Юлия Евгеньевна	Воспитатель	высшее	первая	09.01.2020	24.12.2024
7	Осипова Ирина Витальевна	Музыкальный руководитель	средне - специальное	первая	19.01.2021	29.12.2025
8	Пахалуева Наталья Васильевна	Воспитатель	средне - специальное	первая	15.12.2021	27.12.2026
9	Сапакова Ботагоз Кальяхметовна	Воспитатель	высшее	первая	15.02.2021	28.12.2026
10	Секачева Екатерина Сергеевна	Воспитатель	высшее	первая	02.09.2019	24.12.2024
11	Сергеева Наталья Александровна	Воспитатель	средне - специальное	первая	11.10.2019	24.12.2024
12	Смирнова Галина Ивановна	Инструктор физической культуры	средне - специальное	первая	15.12.2021	27.12.2026
13	Титова Марина Сергеевна	Воспитатель	высшее	первая	24.12.2019	24.12.2024
14	Тукмачева Евгения Леонидовна	Воспитатель	высшее	первая	28.11.2017	28.11.2022
15	Филиппева Ольга Александровна	Воспитатель	средне - специальное	первая	19.01.2022	28.12.2027
16	Щипачева Юлия Владимировна	Воспитатель	средне - специальное	первая	22.12.2021	27.12.2026
17	Якимова Наталья Анатолевна	Воспитатель	высшее	первая	24.12.2019	24.12.2024

<p>От работников: Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»</p> <p>_____ Т.А.Клиенко (Подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« » _____ 2022 г.</p>	<p>От работодателя: Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»</p> <p>_____ Т.Н.Бутакова (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« » _____ 2022 г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УРЕЖДЕНИЯ « ДЕТСКИЙ САД№21»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее МАДОУ «Детский сад № 21» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального учреждения городского округа Богданович (далее - ДОО).

2. Заработная плата работников ДОО (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 21», которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Заработная плата работников ДОО выплачивается 2 раза в месяц 5 и 20 числа.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

7. Штатное расписание разрабатывается руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

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

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДОО, должны определяться в соответствии с Уставом ДОО и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей работников образования, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников ДОО 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 образования;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

10. Заработная плата работников МАДОУ «Детский сад № 21», предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций 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 науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

13. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников муниципальных образовательных организаций 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 срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

14. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 21»:

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 на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 21».

15. Преподавательская работа в том же МАДОУ «Детский сад № 21», для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников

культуры".

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ «Детский сад № 21», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ «Детский сад № 21»

15. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад № 21» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. МАДОУ «Детский сад № 21» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

18. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

19. Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

20. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу 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» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2016 № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАДОУ «Детский сад № 21», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в МАДОУ «Детский сад № 21». Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных

выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАДОУ «Детский сад № 21», расположенных в сельской местности, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

22. 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.

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 21», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год в [приложении № 2](#) к настоящему Положению.

27. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

28. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 21», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

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

29. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год в [приложении № 3](#) к настоящему Положению.

30. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 0,25%;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 0,20 %;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 0,10%;

работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования на 0,20% (сроком на два года).

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

33. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", Приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

34. Размеры должностных окладов служащих МАДОУ «Детский сад № 21» установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год в [приложении № 7](#) к настоящему Положению.

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

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

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

37. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год в [приложении № 8](#) настоящего Положения.

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

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

39. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ «Детский сад № 21» устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

40. Оплата труда руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера включает в себя:

- 1). Должностной оклад.
- 2). Выплаты компенсационного характера.
- 3). Выплаты стимулирующего характера.

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

42. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович», исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

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

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

44. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13) размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) в [приложении № 7](#) к настоящему Положению на повышающий коэффициент.

45. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя МАДОУ «Детский сад № 21» исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

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

46. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя МАДОУ «Детский сад № 21» относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности МАДОУ «Детский сад № 21», предусмотренной в приложении № 9 (дошкольной образовательной организации), к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

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

47. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» в соответствии с пунктом 57 настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

За руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

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

Аттестация руководителя МАДОУ «Детский сад № 21», на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Богданович, в отношении которого администрация городского округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2020 № 671.

48. Должностной оклад главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с пунктом 49 настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного пунктом 54 и без учета его повышения.

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ «Детский сад № 21», принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

49. Стимулирование руководителя МАДОУ «Детский сад № 21», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ «Детский сад № 21», осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя МАДОУ «Детский сад № 21».

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель МАДОУ «Детский сад № 21», предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно [приложению № 12](#) (для дошкольных образовательных учреждений), настоящего Положения.

Оценка эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы городского округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

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

50. Главному бухгалтеру МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

51. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах, главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем МАДОУ «Детский сад № 21».

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

52. 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.

53. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Детский сад № 21», при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

54. Для работников МАДОУ «Детский сад № 21», устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

56. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается - 4 процента от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

58. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

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

60. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

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

62. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за выполнение функций координатора, куратора проекта, группы;
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;
- ведение сайта.

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 МАДОУ «Детский сад № 21», 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.

63. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «Детский сад № 21», 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.

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

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

65. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых 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

66. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 21», показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Детский сад № 21», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

67. Стимулирующий фонд учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 21», показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

68. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

71. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность

деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Детский сад № 21», 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, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ «Детский сад № 21», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ «Детский сад № 21».

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.

72. 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, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

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

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

76. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Детский сад № 21», и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 21», принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

77. 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 МАДОУ «Детский сад № 21», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работник

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА
25% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ЗА РАБОТУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ.**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий хозяйством; производством (шеф-повар), столовой,
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"): делопроизводитель, бухгалтер.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей
работников образования»)**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	9 723
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	10 210

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей
работников образования»)**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель.	12 247
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	13 505
4 квалификационный уровень	старший воспитатель.	13 682

Приложение N 4

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

(Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор;	9 723
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	10 524
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар);	11 961
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	12 960

Должность руководителей образовательных организаций	Размер должностного оклада, рублей
Директор дошкольной образовательной организации	23 850

1. Приложение № 5

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	9 723
	Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	10 109
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 306
	Швея, повар 4-5 разряда	10 716
	слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	11 252
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	13 995

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

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

	в профессиональных конкурсах и выставках	лауреатство (победа)			
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация форм с позитивной обратной связью	Организация форм	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
7	Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	
		10	5	0	
8	Аккредитация и лицензирование				
9	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		
		25 баллов	- 25 баллов		

10	Доля аттестованных педагогических работников от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	100%	Менее 100%		
		10 баллов	0 баллов		
11	Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах муниципального уровня и выше	Наличие участников	Отсутствие участников		
		5 баллов за каждого участника	0 баллов		
12	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы	Отсутствие адаптированных программ		
		10 баллов	0 баллов		
13	Физическое и психическое здоровье воспитанников				
14	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	
15	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика по итогам	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		

		года по сравнению с предыдущим годом			
		10 баллов		0 баллов	
16	Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников				
16	Количество воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, спортивных мероприятиях муниципального уровня	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах	10 баллов за одно мероприятие			
18	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями)	10 баллов за каждый проект			
19	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Программы имеются на всех ступенях образования, и они преемственны	Имеются единичные разрозненные программы	Программ не имеется	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
20	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физической	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физической	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физической	

		направленности	направленности	направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
21	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
22	Результаты управленческой деятельности				
23	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
24	Наличие и своевременная актуализация сайта,	Полное соответствие	Несоответствие и (или) несвоевременная		

	соответствующего требованиям действующего законодательства	и актуальность	актуализация		
		10 баллов	0 баллов		
25	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
28	Экономия топливно-энергетических ресурсов (0,97% к уровню прошлого года)	Фактические данные по расходу ТЭР - не более 0,97% к уровню прошлого года	Фактические данные по расходу ТЭР - более 0,97% к уровню прошлого года		
		15 баллов	0 баллов		

29	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
30	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате не более 100 руб. на воспитанника	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		
		10 баллов	0 баллов		
32	Обеспечение развития образовательной организации				
33	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проектов	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
34	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
35	Инициирование и проведение в системе образования городского округа Богданович научно-практических конференций, круглых столов по актуальных темам для образования	10 баллов за каждую конференцию по сетевому принципу			

36	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый конкурс	20 баллов за каждый конкурс	15 баллов за каждый конкурс	
37	Участие педагогов образовательного учреждения в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
38	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО			
39	Итого:				

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О размерах компенсационных выплат
к минимальным окладам (ставкам заработной платы)
работникам муниципального автономного дошкольного
образовательного
учреждения « Детский сад№21»
(является неотъемлемой частью Коллективного договора
трудового коллектива)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 г. № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», с изменениями № 796 от 24.06.2021г.

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и Положением «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам «Детский сад №21» всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам Учреждения всех категорий.

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

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам Учреждения

Выплат компенсационного характера		
№ п/п	Перечень выплат	Доплата в, %
1	2	3
1.1	Работа во вредных условиях труда (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
1.2	За работу в ночное время	35
1.3	Индивидуальная работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ИПРА, разработка и реализация индивидуальных адаптированных программ)	10
1.4	Создание и обогащение микрометодкабинетов	5-10
1.5	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 8 лет	13 11 10
1.6	Ведение оздоровительной работы	10-15
1.7	Реализация ФГОС ДОУ	5
1.8	Работа с сайтом АСУ Энергоплан	5-10
1.9	Проведение работы по охране труда	5-10

1.10	Ответственному за оформление документов для медицинского осмотра сотрудников.	5-10
1.11	Ответственному за ежемесячную передачу сведений о вакантных местах в Центр Занятости Населения	5-10
1.12	Разносторонний характер работ	5-40
1.13	Реализация программы ХАССП	20
3. Дополнительные виды работ		
2.1	Участие в работе аттестационной комиссии: председатель секретарь	15 5
2.2	Работа в творческой группе и/или методическом объединении в учреждении Руководство Участие	10 5
2.3	Проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружковая работа (при наличии образовательной программы)	15
2.4	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности, подтвержденной договорами	10
2.5	Общественный инспектор по защите прав детства	5
2.6	Уполномоченный по Гражданской обороне и Чрезвычайных Ситуациях	5-10
2.7	Ответственное лицо по профилактической работе по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма	10
2.8	За работу с сайтом (ОО)	5-10
2.9	Работа с сайтом ЕГИССО	10
2.10	За работу с сайтом (kais.).	10
2.11	Активное внедрение инноваций, (ведение мониторинговой деятельности в электронном виде)	20
2.12	Ведение сайта bus gov	10
2.13	Работа с программой «Меркурий»	10
2.14	Работа контрактного управляющего	10
2.14	Работа по природопользованию, экологическая среда	10
2.15	За увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
2.16	Уборка общественного туалета	10
2.17	Работа с библиотечным фондом	10
2.18	За выполнение методической работы от ставки старшего воспитателя.	30
2.19	За ведение Воинского Учета	5-10
2.20	Председатель профсоюзного комитета	2000 руб
2.21	Уполномоченный по Охране Труда	5-10
2.22	Ответственное лицо по профилактической работе по Правилам Пожарной Безопасности	10

- Низкооплачиваемым категориям работников предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

3. Заключительные положения

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

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

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

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 года № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович»; Положения «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21», утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 21» от «01» февраля 2022 г. N 1
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее по тексту МАДОУ № 21), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Собранием трудового коллектива ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для каждого сотрудника индивидуально в процентном отношении к окладу :
 - 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) за качество выполняемых работ;
 - 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - 4) премиальные выплаты по итогам работы.

В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть в пределах установленного фонда оплаты труда и может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАДОУ «Детский сад № 21».

- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ «Детский сад № 21» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 21» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

- 3.1. Выплаты стимулирующего характера для сотрудников устанавливаются в процентах к минимальному должностному окладу.
- 3.2. Выплаты стимулирующего характера каждому сотруднику устанавливаются локальным актом учреждения в зависимости от индивидуальных критериев каждого сотрудника сроком на 1 год, либо до изменения индивидуальных критериев сотрудника.
- 3.3. Индивидуальные критерии педагогических сотрудников включают в себя следующие показатели:

Стаж педагогической работы	Выплаты (%)
• До 3 лет	2
• От 3х до 10-ти лет	4
• От 10-ти до 15-ти лет	5
• От 15-ти до 20-ти лет	6
• От 20-ти до 25-ти лет	7
• От 25-ти до 30-ти лет	8
• От 30-ти до 35-ти лет	9
• От 35-ти и более лет	10

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

Стаж работы в учреждении	Выплаты (%)
• До 3 лет	2
• От 3х до 10-ти лет	4
• От 10-ти до 15-ти лет	5
• От 15-ти до 20-ти лет	6
• От 20-ти до 25-ти лет	7
• От 25-ти до 30-ти лет	8
• От 30-ти до 35-ти лет	9
• От 35-ти и более лет	10

4. Порядок и условия начисления стимулирующих премиальных выплат

- 4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.
- 4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Моральное премирование (стимулирование) ко дню рождения, за определенные достижения награждаются грамотами, благодарностями вне зависимости от стажа работы в учреждении.
- 4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.
- 4.4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 4.5. Распределение премиальных выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.
- 4.6. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.
- 4.7. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

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

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

Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МАДОУ № 21. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21».

4.8. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 21» в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МАДОУ «Детский сад № 21» перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
- Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 4 человек. В состав Комиссии включаются члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;

- 4.9. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МАДОУ № 21 представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 4.10. На каждого работника (самостоятельно) оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.
- 4.11. Все работники МАДОУ «Детский сад № 21» предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности (рейтинговые листы), соответствии с утвержденными бланками не позднее 23 числа текущего месяца.
- 4.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.
- 4.13. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.
- 4.14. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ «Детский сад № 21», который является основанием для определения размера стимулирующих выплат.
- 4.15. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ «Детский сад № 21» в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

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

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- 1) полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- 2) полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- 3) полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, административного дня, прогула, отпуска;
- 4) полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ № 21, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- 5) полностью или частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- 6) полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения.

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

6.2. В отдельных случаях заведующий МАДОУ «Детский сад № 21» имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 23 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МАДОУ «Детский сад № 21» справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

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

Приложение 1.

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 20__ год

(ФИО)

(Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Музыкальный работник

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

11. Стаж педагогической работы <ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до 10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От 15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет • От 35-ти и более лет 	0,05 0,10 0,15 0,2 0,25 0,3 0,35 0,4	
12. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
13 Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • <u>Грамота РФ</u> <u>Грамота Свердловской области</u> 	0,10 0,05	
Итого		

Работник _____ / _____
Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /
Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Инструктор по физическому воспитанию

Качество условий	Баллы	Примечание
1. 1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	3	
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	3	
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГТ, организация детской деятельности на прогулке, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3	
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях.	3	
5. Качество ведения документации.	3	
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3	
7. Качество и напряженность труда при выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие и подготовка в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах и т.д.)	3	
Исполнительская дисциплина		
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	3	
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3	
10. Работа без больничных листов	3	
11. Стаж педагогической работы		
• До 3 лет	0,05	
• От 3х до 10-ти лет	0,10	
• От 10-ти лет до 15-ти лет	0,15	
• От 15-ти до 20-ти лет	0,2	
• От 20-ти до 25-ти лет	0,25	
• От 25-ти до 30-ти лет	0,3	
• От 30-ти до 35-ти лет	0,35	
• От 35-ти и более лет	0,4	
12. Наличие профессионального образования		
• Высшее	0,2	
• Среднее профессиональное	0,15	
13. Почетные грамоты	0,10	
• Грамота РФ	0,05	

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 20____ год

(ФИО)

(Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Воспитатель

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	1	
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	2	
Организация, качество и оснащение педагогического процесса		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГТ, организация детской деятельности на прогулке, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	2	
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях. Работа опытническом огородном участке, цветниках, живом уголке и т. д.	2	
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы не входящий в круг должностных обязанностей (субботниках, ремонтных работах и т. д.)	3	
6. Качество ведения документации группы.	1	
Работа с родителями		
7. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуации, замечаний.	3	
8. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3	
9. Организация своевременной оплаты родителей за содержание ребенка в ДОУ.	1	
Исполнительская дисциплина		
10. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	3	
11. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3	
12.. Работа без больничных листов	3	
11. Стаж педагогической работы		
<ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до 10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От 15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет 	0,05 0,10 0,15 0,2	

<ul style="list-style-type: none"> • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет • От 35-ти и более лет 	0,25 0,3 0,35 0,4	
12. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
13. Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • <u>Грамота РФ</u> <u>Грамота Свердловской области</u> 	0,10 0,05	
Итого		

Работник _____ / _____
Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /
Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 20__ год

(ФИО)

(Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Младший воспитатель (помощник воспитателя)

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Участвует в организации воспитанников, при проведении занятий, организуемых воспитателем.(работа с подгруппой детей)	3	
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение режимных моментов.	2	
3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в группе.	3	
4. Соблюдение СанПиНа в ДОУ (обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания)	2	
5. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.	3	
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы и т.д.).	3	
Работа с родителями		
7. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций, по организации пребывания детей в ДОУ.	2	
Исполнительская дисциплина		
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3	
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3	
10. Работа без больничных листов	3	
11. Стаж работы		
• До 3 лет	0,05	
• От 3х до 10-ти лет	0,10	
• От 10-ти лет до 15-ти лет	0,15	
• От 15-ти до 20-ти лет	0,2	
• От 20-ти до 25-ти лет	0,25	
• От 25-ти до 30-ти лет	0,3	
• От 30-ти до 35-ти лет	0,35	
От 35-ти и более лет	0,4	
12. Наличие профессионального образования		
• Высшее	0,2	
• Среднее профессиональное	0,15	
13 Почетные грамоты	0,10	
• <u>Грамота РФ</u>	0,05	
<u>Грамота Свердловской области</u>		
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 202 год

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Оператор стиральных машин

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Качественное обеспечение выполнения требований СанПиНа по организации сменности белья (соблюдение графика смены белья, маркировка оборудования и инвентаря).	3	
2. За качественную стирку и глажение белья.	2	
3. Качественное оформление документации, своевременное списание, ведение контроля и учета за правильное использование спецодежды.	3	
4. За качественный и своевременный ремонт белья	2	
5. Организация и хранение моющих средств и инвентаря с целью предотвращения их порчи	3	
6. Строгое выполнение правил техники безопасности на рабочем месте	3	
7. Качество и напряженность труда при выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие и подготовка в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах, совмещение должностей и т.д.)	2	
Исполнительская дисциплина		
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3	
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3	
10. Работа без больничных листов	3	
11. Стаж работы <ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до 10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От 15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет От 35-ти и более лет	0,05 0,10 0,15 0,2 0,25 0,3 0,35 0,4	
12. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
13 Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • <u>Грамота РФ</u> <u>Грамота Свердловской области</u> 	0,10 0,05	
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 202 _____ год
 _____ (ФИО)
 _____ Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Повар

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Качественное выполнение СанПиНа (отсутствие замечаний надзорных служб по организации питания)	3	
2. Качественное приготовление пищи (в соответствии технологических карт).	2	
3.Выполнение графика приготовления и выдачи готовых блюд.	3	
4. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы и т.д.).	2	
5. Строгое соблюдение СанПиНа по содержанию пищеблока, приготовление пищи, использование маркированного оборудования, посуды (отсутствии замечаний в соответствующих журналах)	3	
6. Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами	3	
7. Соблюдение норм закладки и выдачи готовой продукции на ребенка	2	
Исполнительская дисциплина		
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3	
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3	
10. Работа без больничных листов	3	
11.Стаж работы		
• До 3 лет	0,05	
• От 3х до10-ти лет	0,10	
• От 10-ти лет до 15-ти лет	0,15	
• От15-ти до 20-ти лет	0,2	
• От 20-ти до 25-ти лет	0,25	
• От 25-ти до 30-ти лет	0,3	
• От 30-ти до 35-ти лет	0,35	
От 35-ти и более лет	0,4	
12. Наличие профессионального образования		
• Высшее	0,2	
• Среднее профессиональное	0,15	
13 Почетные грамоты	0,10	
• Грамота РФ	0,05	
Грамота Свердловской области		
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 202 _____ год

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Сторож

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.	5	
2. Обеспечение сохранности имущества.	6	
3. Обеспечение санитарного состояния ДОУ.	5	
4. Качество и напряженность труда при выполнении работ, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3	
Исполнительская дисциплина		
5. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	2	
6. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	3	
7. Работа без больничных листов	3	
8. Стаж работы		
• До 3 лет	0,05	
• От 3х до 10-ти лет	0,10	
• От 10-ти лет до 15-ти лет	0,15	
• От 15-ти до 20-ти лет	0,2	
• От 20-ти до 25-ти лет	0,25	
• От 25-ти до 30-ти лет	0,3	
• От 30-ти до 35-ти лет	0,35	
От 35-ти и более лет	0,4	
9. Наличие профессионального образования		
• Высшее	0,2	
• Среднее профессиональное	0,15	
10 Почетные грамоты	0,10	
• Грамота РФ	0,05	
<u>Грамота Свердловской области</u>		
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ / _____

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 202 год

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Дворник

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Своевременная очистка территории ДОУ (уборка снега и льда, травы, листья, посыпание дорожек песком или солью и т.д.)	4	
2. Своевременная обрезка деревьев и кустарников.	3	
3. Помощь персоналу ДОУ по благоустройству территории.	4	
4. Ежедневный обход территории ДОУ на предмет обнаружения посторонних и опасных предметов, влияющих на здоровье и жизни воспитанников.	4	
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3	
Исполнительская дисциплина		
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3	
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	3	
8. Работа без больничных листов	3	
9. Стаж работы		
• До 3 лет	0,05	
• От 3х до 10-ти лет	0,10	
• От 10-ти лет до 15-ти лет	0,15	
• От 15-ти до 20-ти лет	0,2	
• От 20-ти до 25-ти лет	0,25	
• От 25-ти до 30-ти лет	0,3	
• От 30-ти до 35-ти лет	0,35	
От 35-ти и более лет	0,4	
10. Наличие профессионального образования		
• Высшее	0,2	
• Среднее профессиональное	0,15	
11. Почетные грамоты	0,10	
• Грамота РФ	0,05	
Грамота Свердловской области		
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №20» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 20» за _____ месяц 202 год

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Гл. бухгалтер

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Качественное, своевременное ведение бухгалтерского учета расчетов по родительской плате (выдача квитанций).	3	
2. Своевременная подготовка и доставка документов на получение зарплаты работников, компенсаций и пособий на картСчета работника.	3	
3. Своевременное предоставление расчетных листов работникам.	2	
4. Участие в переоценке инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1	
5. Качественное составление и своевременная сдача отчетности.	2	
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	2	
7. Своевременная информация о премиальном фонде в премиальную комиссию (20 числа каждого месяца).	2	
8. Своевременное оформление документов для изготовления ЭЦП для участия в электронном документообороте.	2	
9. Качественная и своевременная работа с сайтом BUS/ GOV.RU	2	
Исполнительская дисциплина		
10. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	2	
11. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3	
12. Работа без больничных листов	3	
13. Стаж работы <ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до 10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От 15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет От 35-ти и более лет	0,05 0,10 0,15 0,2 0,25 0,3 0,35 0,4	
14. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
15 Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • Грамота РФ Грамота Свердловской области 	0,10 0,05	
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 202 _____ год
 _____ (ФИО)
 _____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Завхоз

Качество условий	Баллы	Примечание
1. За качественное выполнение организации функционирования учреждения.	3	
2. Обеспечение выполнения «Инструкций по охране жизни и здоровья детей», контроль и отсутствие травмо - образующих предметов.	3	
3. Строгое соблюдение САНПиНа по организации питания (расчет продуктов по меню-требованию)	3	
4. Качественное ведение всей документации	3	
5. своевременно проводит инвентаризацию имущества	3	
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3	
Исполнительская дисциплина		
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3	
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3	
8. Работа без больничных листов	3	
10. Стаж работы		
• До 3 лет	0,05	
• От 3х до 10-ти лет	0,10	
• От 10-ти лет до 15-ти лет	0,15	
• От 15-ти до 20-ти лет	0,2	
• От 20-ти до 25-ти лет	0,25	
• От 25-ти до 30-ти лет	0,3	
• От 30-ти до 35-ти лет	0,35	
От 35-ти и более лет	0,4	
11. Наличие профессионального образования		
• Высшее	0,2	
• Среднее профессиональное	0,15	
12. Почетные грамоты	0,10	
• <u>Грамота РФ</u>	0,05	
<u>Грамота Свердловской области</u>		
Итого:		

Работник _____ / _____
 Согласовано: мед. Сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____месяц 202 года

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Швея (Кастелянша)

Качество условий	Баллы	Примечание
1. своевременная маркировка белья и спецодежды	3	
2. своевременно получает, проверяет и выдает сотрудникам спецодежду, белье, сменный инвентарь	3	
3. своевременно осуществляет мелкий ремонт вручную и на швейной машинке	3	
4. своевременно проводит инвентаризацию имущества	3	
5. своевременно шьёт праздничные костюмы для детей, подгоняет спецодежду сотрудников	3	
6. соблюдение графика смены белья	2	
7. контроль за выполнением сотрудниками ДОУ правил эксплуатации введенного имущества	3	
8. соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	2	
9. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2	
10. Работа без больничных листов	3	
11. Стаж работы <ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет От 35-ти и более лет	0,05 0,10 0,15 0,2 0,25 0,3 0,35 0,4	
12. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
13. Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • <u>Грамота РФ</u> <u>Грамота Свердловской области</u> 	0,10 0,05	
Итого:		

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. Сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 2021 год

_____ (ФИО)

_____ (Дата рождения, стаж работы в ДОУ)

Кладовщик

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Ведение учета хранящихся на складе продуктов	2	
2. Обеспечение своевременной реализации продуктов питания	2	
3. Регулярное перебирание овощей	2	
4. Своевременное обеспечение набора продуктов	2	
5. Соблюдение норм расхода продуктов на 1 ребенка	2	
6. Правильность хранения быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения	2	
7. Обеспечение санитарного состояния кладовых, технологических оборудования и тары	2	
8. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	2	
9. Соблюдение личной гигиены кладовщика	2	
10. Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	2	
11. Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	2	
12. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	2	
13. Работа без больничных листов	3	
14. Стаж работы <ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до 10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От 15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет От 35-ти и более лет 	0,05 0,10 0,15 0,2 0,25 0,3 0,35 0,4	
15. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
16. Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • Грамота РФ Грамота Свердловской области 	0,10 0,05	
Итого:	27	

Работник _____ / _____

Согласовано: мед. Сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда работника
 МАДОУ «Детский сад № 21» за _____ месяц 2021 год

(ФИО)

Кухонный рабочий

Качество условий	Баллы	Примечание
1. Соблюдение СанПиНа на пищеблоке (обеспечивает состояние помещений и оборудования, инвентаря соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания).	5	
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4	
3. Обеспечение и хранение пищевых и твердых бытовых отходов.	4	
4. Обеспечение хранения овощей (своевременная утилизация пришедших в негодность).	4	
5. Бережное использование имущества пищеблока	4	
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3	
Исполнительская дисциплина		
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3	
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.		
19. Работа без больничных листов		
10. Стаж работы <ul style="list-style-type: none"> • До 3 лет • От 3х до 10-ти лет • От 10-ти лет до 15-ти лет • От 15-ти до 20-ти лет • От 20-ти до 25-ти лет • От 25-ти до 30-ти лет • От 30-ти до 35-ти лет От 35-ти и более лет	0,05 0,10 0,15 0,2 0,25 0,3 0,35 0,4	
11. Наличие профессионального образования <ul style="list-style-type: none"> • Высшее • Среднее профессиональное 	0,2 0,15	
12. Почетные грамоты <ul style="list-style-type: none"> • <u>Грамота РФ</u> <u>Грамота Свердловской области</u> 	0,10 0,05	
Итого:		

Работник _____ / _____
 Согласовано: мед. Сестра МАДОУ «Детский сад №21» _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

**Положение о внутренней системе оценки качества
МАДОУ «Детский сад №21»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21» (далее ДООУ) в соответствии:

с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 ФЗ;

и регламентирует функционирование внутренней системы оценки качества образования ДООУ.

Внутренняя система оценки качества образования в ДООУ - деятельность по информационному обеспечению управления ДООУ, основанная на систематическом анализе качества реализации образовательного процесса, его ресурсного обеспечения и его результатов.

1.1.2 Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования МАДООУ «Детский сад №21»(далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном учреждении (далее – система оценки качества образования или СОКО), ее организационную и функциональную структуру, реализацию (содержание процедур контроля и экспертной оценки качества образования), а также, общественное участие в оценке и контроле качества образования.

1.1.3 Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности (далее ВСОКО) – основной источник информации для получения оценки и анализа качества осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ в области образования и создания условий для реализации Основной образовательной программы ДООУ, на основе которого принимаются управленческие решения или проводится корректировка принятых ранее решений.

1.1.4 Под ВСОКО понимается проведение контроля, проверок, наблюдений, обследований, изучение последствий, принятых управленческих решений в ДООУ руководителем, другими работниками ДООУ в рамках полномочий, определенных должностными инструкциями, или приказом заведующего.

1.1.5 Предмет ВСОКО:

Обеспечение гарантий уровня и качества образования на основе ФГОС ДО в соответствии с законодательством РФ.

1.1.6. Объект контроля: деятельность по реализации ОПДО в соответствии с законодательством РФ в области образования и прогнозирование ее развития, качество выполнения муниципального задания, анализ выполнения годового плана.

1.1.7. Положение распространяется на всех сотрудников ДООУ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на сотрудников, работающих по совместительству.

1.1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012,
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155;
- Устав дошкольного образовательного учреждения и др.

Внутренняя система оценки качества образования ориентирована на решение следующих задач:

- систематическое отслеживание и анализ состояния системы образования в ДОУ для принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса и образовательного результата.

- сбор информации о качестве образования, как на этапе планирования образовательных результатов, так и на этапе оценки эффективности образовательного процесса по достижению соответствующего качества образования.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия ФГОС ДО и потребностям заказчика, в том числе степень достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы (далее – ОП ДО).

Качество условий – выполнение санитарно-гигиенических норм организации образовательного процесса; организация питания в дошкольном учреждении; реализация мер по обеспечению безопасности воспитанников в организации образовательного процесса.

Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования представляет собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию. ФГОС дошкольного образования является ориентиром для независимой оценки качества дошкольного образования.

Критерий – признак, на основании которого производится оценка, классификация оцениваемого объекта.

Мониторинг в системе образования – комплексное аналитическое отслеживание процессов, определяющих количественно – качественные изменения качества образования, результатом которого является установление степени соответствия измеряемых образовательных результатов, условий их достижения и обеспечение требований к качеству образования, а также личностным ожиданиям участников образовательного процесса.

1.4. В качестве источников данных для оценки качества образования используются:

- образовательная статистика;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты педагогов и воспитателей дошкольного учреждения;
- посещение НОД, мероприятий, организуемых педагогами дошкольного учреждения.

2. Основные цели, задачи, функции и принципы системы оценки качества образования

2.1. Целью системы оценки качества образования является установление соответствия качества дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №21» ФГОС ДО.

2.2. Задачами системы оценки качества образования являются:

2.2.1. Определение объекта системы оценки качества образования, установление параметров, подбор, разработка, систематизация нормативно-диагностических материалов, методов контроля.

2.2.2. Сбор информации по различным аспектам образовательного процесса, обработка и анализ информации.

2.2.3. Принятие решения об изменении образовательной деятельности, разработка и реализация индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения детей.

2.2.4. Изучение состояния развития и эффективности деятельности дошкольного учреждения, прогнозирование развития.

2.2.5. Расширение общественного участия в управлении образованием в дошкольном учреждении.

2.2.6. Получить объективную информацию о функционировании и развитии дошкольного образования в Учреждении, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику качества образования;

2.2.7. Предоставить всем участникам образовательного процесса и общественности достоверную информацию о качестве образования.

2.3. Основными принципами системы оценки качества образования ДОО являются:

- принцип объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования;
- принцип доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
- принцип оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);
- принцип инструментальности и технологичности используемых показателей (с учетом существующих возможностей сбора данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных, подготовленности потребителей к их восприятию);
- принцип взаимного дополнения оценочных процедур, установление между ними взаимосвязей и взаимозависимостей;
- принцип соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в дошкольном учреждении.

3. Организационная и функциональная структура системы оценки качества образования

3.1. Организационная структура ДОО, занимающаяся оценкой качества образования и интерпретацией полученных результатов, включает в себя: администрацию дошкольного учреждения, педагогический совет, временные структуры (творческие группы педагогов, комиссии и др.).

3.2. Администрация дошкольного учреждения:

- формирует блок локальных актов, регулирующих функционирование СОКО дошкольного учреждения и приложений к ним, утверждает их приказом заведующего дошкольного учреждения и контролирует их исполнение;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования в дошкольном учреждении, участвует в этих мероприятиях;

- обеспечивает на основе образовательной программы проведение в дошкольном учреждении контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует систему мониторинга качества образования в дошкольном учреждении, осуществляет сбор, обработку, хранение и представление информации о состоянии и динамике развития; анализирует результаты оценки качества образования на уровне дошкольного учреждения;
- обеспечивает условия для подготовки педагогов дошкольного учреждения и общественных экспертов к осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- обеспечивает предоставление информации о качестве образования на различные уровни системы оценки качества образования; формирует информационно – аналитические материалы по результатам оценки качества образования;
- принимает управленческие решения по развитию качества образования на основе анализа результатов, полученных в процессе реализации СОКО;

3.3. Служба (группа) мониторинга:

- разрабатывает методики оценки качества образования; участвует в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития дошкольного учреждения;
- участвует в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов дошкольного учреждения;
- содействует проведению подготовки работников дошкольного учреждения и общественных экспертов по осуществлению контрольно-оценочных процедур;
- проводит экспертизу организации, содержания и результатов мониторинга уровня развития воспитанников и формируют предложения по их совершенствованию;
- готовит предложения для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне дошкольного учреждения.

3.4. Педагогический совет работников дошкольного учреждения:

- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования;
- принимает участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- содействует организации работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в дошкольном учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном учреждении, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности дошкольного учреждения.

4. Реализация внутреннего мониторинга качества

образования

4.1. Реализация внутреннего мониторинга качества образования осуществляется на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих реализацию всех процедур контроля и оценки качества образования.

4.2. Мероприятия по реализации целей и задач СОКО планируются и осуществляются на основе проблемного анализа образовательного процесса дошкольного учреждения, определения методологии, технологии и инструментария оценки качества образования.

4.3. Реализация СОКО осуществляется посредством существующих процедур оценки качества образования.

4.4. Предметом системы оценки качества образования являются:

- *качество условий реализации ОП ДО;*
- *качество организации образовательного процесса;*
- *качество результата освоения ОП ДО.*

4.4.1. Содержание процедуры оценки качества условий реализации ОП ДО образовательного учреждения включает в себя оценку:

- психолого-педагогических,
- кадровых,
- материально-технических,
- финансовых условий реализации Программы,
- развивающей предметно-пространственной среды.

Критерии оценки психолого-педагогических условий:

- уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;
- использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей);
- построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребёнка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
- поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;
- поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;
- возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения;
- защита детей от всех форм физического и психического насилия;
- поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- оценка коррекционной работы.

При реализации Программы проводится оценка индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Педагогическая диагностика проводится в ходе наблюдений за активностью детей в спонтанной и

специально организованной деятельности. Инструментарий для педагогической диагностики — карты изучения индивидуального развития детей, позволяющие фиксировать индивидуальную динамику и перспективы развития каждого ребенка в ходе:

- коммуникации со сверстниками и взрослыми (как меняются способы установления и поддержания контакта, принятия совместных решений, разрешения конфликтов, лидерства и пр.);
- игровой деятельности;
- познавательной деятельности (как идет развитие детских способностей, познавательной активности);
- художественной деятельности;
- физического развития.

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

- 1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребёнка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);
- 2) оптимизации работы с группой детей.

В оценку психолого-педагогических условий также входят:

- наполняемость группы с учетом их возраста, состояния здоровья, специфики Программы.

Критерии оценки кадровых условий:

- профессиональное развитие педагогических и руководящих работников, в том числе их дополнительного профессионального образования;
- консультативная поддержка педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования;
- организационно-методическое сопровождение процесса реализации Программы, в том числе во взаимодействии со сверстниками и взрослыми.

Критерии оценки материально-технических условий:

- оснащенность групповых помещений, кабинетов современным оборудованием, средствами обучения и мебелью;
- состояние условий воспитания и обучения в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН;
- соответствие службы охраны труда и обеспечения безопасности (ТБ, ОТ, ППБ, производственной санитарии, антитеррористической безопасности) требованиям нормативных документов;
- информационно – технологическое обеспечение (наличие технологического оборудования, сайта, программного обеспечения).

Критерии оценки финансовых условий:

- финансовое обеспечение реализации ОП бюджетного образовательного учреждения осуществляется исходя из стоимости услуг на основе государственного (муниципального) задания.

Критерии оценки развивающей предметно-пространственной среды:

- соответствие компонентов предметно-пространственной среды реализуемой образовательной программе МАДОУ «Детский сад №21» и возрастным возможностям обучающихся;
- организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) в соответствии с требованиями ФГОС

ДО (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность);

- наличие условий для общения и совместной деятельности обучающихся и взрослых (в том числе обучающихся разного возраста), во всей группе и в малых группах, двигательной активности обучающихся, а также возможности для уединения;

- учёт национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

4.4.2. Содержание процедуры оценки качества организации образовательного процесса образовательного учреждения включает в себя оценку:

- объема образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН);

- рациональности выбора рабочих программ и технологий;

- обеспеченность методическими пособиями и литературой;

- открытости дошкольного учреждения для родителей и общественных организаций, анкетирование родителей;

- участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

4.4.3. Содержание процедуры оценки качества результата освоения ОП ДО включает в себя:

- мониторинг воспитательной результативности обучающихся старшего дошкольного возраста по трем направлениям («Оценка профессиональной позиции педагогов по организации воспитательного процесса в МАДОУ «Детский сад №21», «Удовлетворенность родителей воспитательно-образовательным процессом в МАДОУ «Детский сад №21», «Воспитательная результативность обучающихся в ДОУ»;

- наличие системы диагностики, отражающей соответствие уровня развития воспитанников целевым ориентирам дошкольного образования;

- наличие системы психолого-педагогической диагностики, отражающей динамику индивидуального развития детей;

- наличие портфеля/портфолио достижений воспитанников;

- динамика показателя здоровья детей;

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи). Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.5. Периодичность проведения оценки качества образования, субъекты оценочной деятельности, формы результатов оценивания, а также номенклатура показателей и параметров качества утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №21»

5. Общественное участие в оценке и контроле качества

образования

5.1. Придание гласности и открытости результатам оценки качества образования осуществляется путем предоставления информации:

- основным потребителям результатов системы оценки качества образования;
- размещение аналитических материалов, результатов оценки качества образования на официальном сайте ДООУ.

6. Ответственность

6.1. Проверяющий, занимающийся контрольной деятельностью в ДООУ, несет ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

6.2. Заведующий ДООУ несет ответственность за предоставление информации самоанализа, оценки качества образования Учредителю и размещение на сайте ДООУ.

7. Делопроизводство

7.1. Справка по результатам контроля должна содержать в себе следующие разделы:

- вид контроля;
- форма контроля;
- тема проверки;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- состав комиссии;
- результаты проверки (перечень проверенных мероприятий, документации и пр.);
- положительный опыт;
- недостатки;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи членов комиссии;
- подписи проверяемых.

7.2. По результатам контроля заведующий ДООУ издает приказ.

7.3. По результатам контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, педагогический Совет, Общее собрание.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального
автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бутакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее МАДОУ «Детский сад № 21»).

1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи обеспечения работников МАДОУ «Детский сад № 21» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.3. Перечень разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 9 декабря 2014 года «об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N

28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

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

2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам специальной оценки условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием МАДОУ «Детский сад № 21», а также на основании Должностных инструкций работников.

2.2. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда создается 1 раз в 5 лет приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 21» по согласованию с представителем Профессионального союза работников.

2.3. По результатам специальной оценки условий труда, проведенных комиссией, заведующий МАДОУ «Детский сад № 21» издает приказ об установлении Перечня.

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу заведующего МАДОУ «Детский сад № 21».

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

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

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

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

		Минтруда России от 09.12.2014 № 997н		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
4	Дворник	Пункт Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н Примечания №1 – Б; №1 – Ж; №11	23 от г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
				Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке (зимой)	1 шт	24
				Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
				Валенки с резиновым низом	1 пара	на 2,5 года
				Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
				Плащ для защиты от воды	1 шт	на 2 года
				Головной убор утепленный	1 шт	на 2 года
				Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышами	3 пары	12
5	Повар	Пункт Приказа Минтруда России отг. 09.12.2014 №997н	122 отг.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
				Фартук из полимерных материалов снагрудником	2 шт.	12
				Колпак или косынка	1 шт.	12
				Нарукавники из полимерны х материалов	1 шт.	До износа
				Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	12
6	Рабочий по комплексном у обслуживани юздания	Пункт Приказа Минтруда России отг. 09.12.2014 №997н	135 отг.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	12
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
				Щиток защитный лицевой или	1 шт	до износа
				Очки защитные	1 шт	до износа
				Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	до износа
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
				Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
7	Оператор стиральных машин	Пункт 115Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	от г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	12
				Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
				Фартук из полимерных материалов снагрудником	1 шт	дежурны й

				Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные
8	Кастелянша	Пункт Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	48	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	12
				Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
9	Сторож	Пункт 163 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
				Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
				Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
10	Кухонный рабочий	Пункт Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	60	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	12
				Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12
				Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект	До износа
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12
				Фартук из полимерных материалов снагрудником	2 шт	12

ПРИМЕЧАНИЕ

СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам; выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ

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

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

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

Оборотная сторона личной карточки

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

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

№	Наименование профессии ил и должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды сmyвaющихи обезвреживающи х средств	Норма выдачин а 1 работни ка в мес
1	Дворник; Рабочий п окомплексному обслуживанию здания; Младший воспитатели; Помощник воспитателя; Кухонный рабочий; Повар; Оператор стиральны х машин.	п. 7 приложения № 1 Приказу Минздравсоцраз вития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетно е) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирую щих устройств ах)
2	Младшие воспитатели , Помощники воспитателя , Повар; Оператор стиральных машин; Кухонный рабочий	п. 2 приложения № 1 Приказу Минздравсоцраз вития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках и 3 полимерных материалов (без натурально й подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащи екожу)	100 мл

3	<p>Дворник; Рабочий</p> <p>п</p> <p>окомплексному обслуживанию здания;</p>	<p>п.10 приложения № 1 Приказу Минздравсоцраз вития России от 17.12.2010</p> <p>N 1122н</p>	<p>Работы с различными видами производственной пыли с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках и з полимерных материалов (без натурально й подкладки); негативное</p>	<p>Регенерирующие, восстанавливающ ие кремы, эмульсии</p>	<p>100 мл</p>
			<p>влияние окружающе й среды</p>		
4	<p>Заведующий, Главный бухгалтер; Воспитатель; Музыкальный руководитель; Инструктор</p> <p>п</p> <p>офизическому воспитанию; Педагог- психолог; Заведующий хозяйством; Делопроизводи тель; Кастелянш а;Сторож</p>	<p>п.20 приложения № 2 Приказу Минздравсоцраз вития России от 17.12.2010</p> <p>N 1122н</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемым изагрязнениями</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства.</p>	<p>Постоянн ое наличие в санитар но - бытовых помеще ниях мы лаили дозаторо вс жидким смываю щ им веществ о м</p>

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предусмотрено предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и повышенный размер
оплаты труда, за работу во вредных и тяжелых условиях труда

№ п/п	Профессии	Вредные условия труда, класс	Повышенный размер оплаты труда (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)
1	Шеф-повар, повар	3.2	4	7
2	Кухонный рабочий	3.2	4	7
3	Дворник	3.1	4	-

1. В соответствии со ст. 219 Трудового Кодекса Российской Федерации работник имеет право на компенсации, установленные в Трудовом Кодексе Российской Федерации, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда.

2. Результаты СОУТ мест МАДОУ «Детский сад № 21» от 31 июля 2019 года.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.А.Клиенко
(Подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

_____ Т.Н.Бугакова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий хозяйством	3 дня
2.	Главный бухгалтер	3 дня

Данный документ пронумерован,
проиндексирован и опечатан

на /101 / сто одной странице
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 21»

Г.Н.Бутакова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Бутакова Татьяна Николаевна

Действителен с 02.04.2022 по 02.04.2023