


От работников:


Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.

Н.М. Шаропова

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников

  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.

С.А. Лапочкина



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников  
на 16.04.2021 – 15.04.2024 годы

Утвержден на общем собрании работников  
МДОУ детский сад № 28,  
протокол № 14 от «16» апреля 2021 года



**Выписка**  
из протокола № 14 от «16» апреля 2021 года  
из общего собрания работников МДОУ детский сад № 28

Всего работающих 28 человек  
Присутствовало 27 человек

**Повестка дня:**

1. Принятие коллективного договора на 16.04.2021-15.04.2024 годы
2. Наделение правом подписи коллективного договора работника учреждения

**Постановили:**

1. Коллективный договор на 16.04.2021-15.04.2024 годы- принять
2. Наделить правом подписи председателя первичной профсоюзной организации МДОУ детский сад № 28 Шарапову Наталью Михайловну

Проголосовали по 1 вопросу:

«ЗА» - 27 человек

«ПРОТИВ» - 0 человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0 человек

Принят единогласно

Проголосовали по 2 вопросу:


«ЗА» - 27 человек

«ПРОТИВ» - 0 человек

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0 человек

Принят единогласно

Председатель собрания  О.Ю. Демина

Секретарь собрания  Г.А. Берсенева

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	4 - 5
Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	5 - 7
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	7 - 10
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	10 - 14
Раздел 5. Охрана труда и здоровья	14 - 17
Раздел 6. Социальные гарантии	17 - 18
Раздел 7. Разрешение трудовых споров	18
Раздел 8. Заключительные положения	18
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего распорядка	20 - 30
Приложение 2. График сменности	31 - 32
Приложение 3. График повышения квалификации	33
Приложение 4. Положение об оплате труда МДОУ детский сад № 28	34 - 52
Приложение 5. Положение о компенсационных выплатах	53 - 56
Приложение 6. Положение о стимулирующих выплатах	57 - 62
Приложение 7. Положение об оценке эффективности деятельности	63 - 88
Приложение 8. Положение о премировании работников	89 - 90
Приложение 9. Форма расчетного листа	91
Приложение 10. Соглашение по охране труда	92
Приложение 11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами	93 - 99
Приложение 12. Перечень должностей работников, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и повышенный размер оплаты труда	100
Приложение 13. Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию	101 - 102

## 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 № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников(далее – образовательное учреждение, МДОУ детский сад № 28), 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 № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников, в лице заведующего Лапочкиной Светланы Алексеевны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации или Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Шараповой Натальи Михайловны, (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 Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2021 - 2023 годы, "Отраслевое соглашение 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 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 16.04.2021-15.04.2024годы, 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. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 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

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 молодёжной 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 2019 – 2022 годы. (действительно до 24 января 2022 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.

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

**2.1.12.** 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 3 года для каждого педагогического работника.

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

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

**2.1.15.** 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.

**2.1.16.** 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.

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

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- пред пенсионного 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.

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

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

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

## **2.3. 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. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

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

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).

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

**3.1.3.** 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.

**3.1.4.** 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».

**3.1.5.** 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.

**3.1.6.** 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.

**3.1.7.** 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.

**3.1.8.** 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.

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.

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.

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

**3.1.10.** 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 отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.11.** 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, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

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

**3.1.12.** 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)

**3.1.13.** 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).

**3.1.14.** 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.

**3.1.15.** 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.

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической 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.

### **3.2. Стороны договорились:**

#### **3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:**

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными 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.

**3.2.2.** 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 Трудового Кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

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

**4.1.1.** 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)

Все 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.

**4.1.2.** 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 РФ.

**4.1.3.** 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.

**4.1.4.** 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".

**4.1.5.** 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.

**4.1.6.** 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.

**4.1.7.** 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).

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

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

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

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

**4.1.11.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.10.

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

**4.1.13.** Устанавливать надбавку работнику, избранному председателем первичной профессиональной союзной организации в зависимости от количества членов профессионального союза в первичной профсоюзной организации: до 50 % размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам организаций. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профессионального союза в профессиональной союзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящими выборного профессионального союзного органа.

А – количество сотрудников в организации (человек);

Х – % количества сотрудников состоящих в профессиональном союзе организации от общего количества сотрудников в детском саду (%);

В – количество членов в профессиональной союзной организации (человек);

У – % для оплаты от должностного оклада председателя первичной профессиональной союзной организации;

$$\frac{100 \% - X \%}{A} \quad \frac{50 \% - Y \%}{100 \% - X \%}$$

## **4.2. Работодатель обязуется:**

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

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, 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».

**4.2.3.** 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).

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

**4.2.5.** 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).

**4.2.6.** Утверждать форму расчетного листа (Приложение № 10).

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

**4.2.8.** 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.

**4.2.9.** 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 ими пенсионного возраста.

**4.2.10.** 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 выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.11.** 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.

**4.2.12.** 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.

**4.2.13.** 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.

**4.2.14.** 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 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

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

**5.2.** 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).

**5.3.** 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. № 412н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

**5.4.** Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

**5.5.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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 приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

**5.9.** 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.

**5.10.** 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);

**5.11.** 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.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 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.

**5.13.** 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»

**5.14.** 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.

**5.15.** 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)

**5.16.** 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»

**5.17.** 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).

**5.18.** 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.

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



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

**5.21.** 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.

**5.2. Работники обязуются:**

**5.2.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.2.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

**5.2.5.** 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.

**5.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.3.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.3.2.** 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.

**5.3.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

**5.3.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

**6.1. Стороны договорились:**

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

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

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

**6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий 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.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

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

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

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

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

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

## **Раздел 7. Разрешение трудовых споров.**

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

**7.2.** 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».

**7.3.** 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 8. Заключительные положения.**

**8.1.** 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.

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


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

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

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

первичной профсоюзной  
Муниципального автономного  
образовательного учреждение  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников  
Профессионального союза  
народного образования и науки  
Российской Федерации

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников

  
Н.М. Шарاپова  
(Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.

  
С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.  
М.П.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию воспитанников

В соответствии с требованиями ст. 189,190 Трудового Кодекса Российской Федерации и  
целях упорядочения работы МДОУ детский сад № 28 и укрепления трудовой дисциплины  
утверждены следующие Правила.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников (далее по тексту – МДОУ детский сад № 28): порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в МДОУ детский сад № 28.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в МДОУ детский сад № 28.

1.3. Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с МДОУ детский сад № 28 и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ДОУ в пределах предоставленных ей прав и полномочий, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, совместно или по согласованию с общим собранием работников МДОУ детский сад № 28.

1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения заведующим МДОУ детский сад № 28.

1.6. Правила прекращает свое действие в связи:

- с утверждением новой редакции Правил;
- с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные, тесно связанные с ними отношения;
- отменой (признанием утратившими силу).

1.7. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - МДОУ детский сад № 28

«Руководство» - заведующий МДОУ детский сад № 28

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации; «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами,

Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях.

## **2. Порядок приема и перевода**

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие административное наказание, за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовую книжку оформляет МДОУ детский сад № 28 в электронном варианте.

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

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

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

**2.1.6.** В МДОУ детский сад № 28 принято:

- заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);

- заключение с отдельными категориями Работников трудовых договоров на определенный срок (срочных трудовых договоров).

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

**2.1.8.** Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, либо в электронный вариант трудовой книжки, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку в электронном варианте и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

**2.2.1.** Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

а) Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

б) при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.2.2.** Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

б) при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.2.3.** Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

**2.2.4.** Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим правилам:

а) целью временного перевода является:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

- замещение отсутствующего работника;

б) письменное согласие Работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

### **3. Прекращение трудового договора**

**3.1.** Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**3.2.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

**3.3.** В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

**3.4.** До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

**3.5.** По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

**3.6.** Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**3.7.** При увольнении:

**3.7.1.** Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

#### **3.7.2. Работодатель:**

- вносит соответствующие записи в трудовую(электронную) книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;
- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **4. Основные права и обязанности Работников**

#### **4.1. Работник имеет право на:**

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



- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

#### **4.2. Работник обязан:**

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

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

## **5. Основные права и обязанности администрации**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

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

### **5.2. Работодатель обязан:**

#### **5.2.1. В области организации труда:**

- предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда

#### **5.2.2. В области охраны труда:**

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) в случае медицинских противопоказаний;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

### **5.3. Работодатель также обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечить защиту персональных данных Работников;

- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;
- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время;

**5.4.** Руководство добровольно принимает на себя обязательства:

- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;
- способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы организации в целом;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников;
- проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности труда, заинтересованности Работников в развитии организации, к укреплению стабильного положению и устойчивой финансовой деятельности;

## **6. Рабочее время и время отдыха**

**6.1.** В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для сотрудников МДОУ детский сад № 28 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем по согласованию с представителем работников организации.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

**6.2.** Нерабочими праздничными днями для работников МДОУ детский сад № 28 являются дни в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьей части первой настоящей статьи на другие дни в очередном календарном году, в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

**6.3.** Администрация детского сада организует учет рабочего времени и его использования всех работников детского сада.

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

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

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

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

**6.7.** Работник отстраняется от работы в случае:

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

**6.8.** Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней - работникам, ведущих педагогическую деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

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

**6.11.** Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. Оплата труда**

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

**7.2.** Заработная плата выплачивается в денежной форме каждые полмесяца:

- 20 числа, 5 числа каждого месяца путем зачисления на банковские карты

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

## **8. Поощрения за успехи в работе**

**8.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии;

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

**8.2.** Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников и заносятся в личные карточки Работников.

**8.3.** Порядок применения мер поощрения определен Положением об оплате труда, премировании, материальном и моральном стимулировании Работников.

**8.4.** За выдающиеся достижения в труде Руководство может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

## **9. Ответственность Работника**

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

**9.2.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

**9.4.** Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п. 6 ст. 81);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в» п. 6 ст. 81);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п. 6 ст. 81);

- нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81);

в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81);

г) представление Работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

**9.11.** Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с

установленными законодательством категориями работников, а также ст. 232—233, 238—250 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

## **10. Ответственность Работодателя**

**10.1.** Работодатель в силу норм Трудового кодекса Российской Федерации несет следующую ответственность:

- а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:
  - незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
  - отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
  - задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
  - других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 234 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**10.2.** За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**10.3.** За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Руководство привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

**10.4.** Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон.

## **11. Заключительные положения**

**11.1.** Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представителями (представительным органом) Работников.

**11.2.** Настоящие Правила вывешиваются для Работников на информационном стенде.


**11.3.** Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

**11.4.** Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

**11.5.** При разработке настоящих Правил учтено мнение председателя Первичной Профсоюзной организации.

Составлено:


Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

 Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«16» апреля 2014г.

Утверждаю:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников

 С.А. Лалочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)

«16» апреля 2014г.



### ГРАФИК СМЕННОСТИ

сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников

№	Должность	Время работы	Время перерыва на обед
1	Заведующий	8.00-16.12	12.00-13.00
2	Главный бухгалтер	8.00-16.12	12.00-13.00
4	Воспитатель на 0,775 ставку (общеразвивающие группы) 1 смена 2 смена	7.30-13.04 12.26-18.00	Вместе с детьми
5	Воспитатель на 1 ставки (общеразвивающие группы) 1 смена 2 смена	7.30-14.50 11.40-18.00	Вместе с детьми
7	Музыкальный руководитель 1,25 ставки - 1 смена	8.00-16.00 12.00-18.00	12.00-13.00
8	Инструктор по физической культуре 0,50 ставки - 1 смена - 2 смена	8.00-11.00 14.30-17.30	
9	Помощник воспитателя на группе, младший воспитатель на группе	08.00-14.00 15.00-16.12	14.00-15.00
10	Педагог - психолог 0,50 ставки - 1 смена - 2 смена	8.00-11.36 13.26-17.00	
10	Оператор стиральных машин	8.00-16.12	12.00-13.00

11	Заведующий хозяйством	8.00-16.12	12.00-13.00
12	Повар 1 смена Повар 2 смена	6.00-13.42 09.30-17.12	10.00-10.30 14.00-14.30
13	Уборщик территории	8.00-17.00	12.00-14.00
14	Сторож 1 смена Сторож 2 смена Сторож 3 смена 0,30	18.00-03.20 18.00-03.20 03.20-06.00	на рабочем месте 21.00-22.20 21.00-22.20
15	Подсобный рабочий 0,5 ст.	8.00-11.40	
16	Кастелянша 0,5 ст	8.00-11.36	
17	Калькулятор 0,25 ст.	8.00-09.48	
18	Делопроизводитель	8.00-11.36	
19	Разнорабочий по комплексному обслуживанию здания	8.00-12.00	



Приложение № 3  
к коллективному договору МДОУ детский сад № 28 на 2021-2024 годы.

Составлено:


Заведующий первичной профсоюзной организацией Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации

 Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2021 г.

Утверждаю:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников




 С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» октября 2021 г.

**План повышения квалификации педагогических работников  
на 2021 -2024 годы**


№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1	Лапочкина С.А.	заведующий	высшее	первая	Сентябрь 2020 г	Октябрь 2023 г
2	Демина О.Ю.	старший воспитатель	высшее	первая	Сентябрь 2019г	Сентябрь 2023 г
3	Васкан А.Н.	Инструктор физической культуры	среднее-спец.	первая	Апрель 2018 г	Октябрь 2021 г
4	Сухогузова Н.П.	воспитатель	высшее	первая	Февраль 2018г.	Ноябрь 2021г
5	Левоненкова Ф.Н.	воспитатель	среднее-спец.	первая	Ноябрь 2016 г	Октябрь 2021 г
6	Перескокова О.П.	воспитатель	среднее-спец.	первая	Февраль 2018 г	Октябрь 2021г
7	Архипова С.М.	воспитатель	высшее	первая	Декабрь 2016г	Октябрь 2021г
8	Кольцова Л.В.	воспитатель	среднее-спец.	первая	Февраль 2018 г	Октябрь 2021 г
9	Лихачева Е.А.	воспитатель	среднее-спец.	первая	Декабрь 2020 г	Октябрь 2023 г
10	Сухих Л.А.	воспитатель	среднее-спец.	первая	Декабрь 2016 г	Февраль 2021 г
11	Повомарева Н.В	воспитатель	среднее-спец.	первая	Декабрь 2016 г	Октябрь 2021 г
12	Бродягина А.А.	музыкальный руководитель	среднее-спец.	высшая	Октябрь 2020г.	Октябрь 2023 г.
13	Берсенева Г.А.	Педагог - психолог	высшее		Март 2020 г	Февраль 2023 г

Секретарь  
Первичной профсоюзной  
организации Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников Профессионального союза  
работников народного образования и науки  
Российской Федерации

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников

  
Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2021 г.



  
С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)

«16» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 28  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ РАЗВИТИЮ  
ВОСПИТАННИКОВ**

г. Богданович 2021

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников «Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников» (далее – МДОУ детский сад № 28).

2. Заработная плата работников МДОУ детский сад № 28 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МДОУ детский сад № 28, которые разрабатываются на основе Постановления главы городского Богданович от 14 ноября 2017 г. № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» с изменениями; Постановление главы городского округа Богданович от 02.10.20 № 1216 «О повышении оплаты труда работникам муниципальных учреждений городского округа Богданович» . Заработная плата 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.

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 МДОУ детский сад № 28 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 МДОУ детский сад № 28 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. Штатное расписание разрабатывается МДОУ детский сад № 28 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 МДОУ детский сад № 28, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МДОУ детский сад № 28, должны определяться в соответствии с Уставом МДОУ детский сад № 28 и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), 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 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).

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 МДОУ детский сад № 28 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

**9.** При определении размера оплаты труда работников МДОУ детский сад № 28 учитываются следующие условия:

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

**10.** Заработная плата работников МДОУ детский сад № 28 предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**11.** 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.

**12.** Руководитель МДОУ детский сад № 28:

- 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 МДОУ детский сад № 28 помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МДОУ детский сад № 28;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МДОУ детский сад № 28.

**13.** Преподавательская работа в том же образовательном учреждении 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".

**14.** Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, 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 МДОУ детский сад № 28**

**15.** Оплата труда работников МДОУ детский сад № 28 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.** Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

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

**18.** Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МДОУ детский сад № 28, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в МДОУ детский сад № 28, расположенного в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МДОУ детский сад № 28, расположенного в сельской местности, приведен в приложении N 1 к настоящему Положению.

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

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

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

**21.** В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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**

**22.** Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МДОУ детский сад № 28, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

**23.** Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

**24.** 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**

**25.** Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МДОУ детский сад № 28, 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".

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

**27.** 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".

**28.** 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).

**29.** 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 РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

**30.** Размеры должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

**31.** Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений установлены в приложении N 4 к настоящему Положению.

**32.** С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений 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".

**34.** Минимальные размеры должностных окладов служащих МДОУ детский сад № 28 установлены в приложении N 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.** Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих МДОУ детский сад № 28 установлены в приложениях 8, 9 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 МДОУ детский сад № 28 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

**40.** Оплата труда руководителя, главного бухгалтера включает в себя:

- Должностной оклад.
- Выплаты компенсационного характера.
- Выплаты стимулирующего характера.

**41.** Размер должностного оклада руководителя МДОУ детский сад № 28 определяется в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений, утвержденный муниципальным казенным учреждением "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.

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.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений без учета заработной платы главного бухгалтера устанавливается муниципальным казенным учреждением "Управление образования городского округа Богданович" исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, главных бухгалтеров государственных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

**43.** При установлении должностных окладов руководителям муниципальных учреждений предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, устанавливаемых муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович».

**44.** Должностные оклады главного бухгалтера МДОУ детский сад № 28 устанавливается работодателем на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя МДОУ детский сад № 28 утвержденное на основании постановления главы городского округа Богданович 14.11.2017 № 2278 «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» и установленного в соответствии с пунктом 41 настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 42 настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов главного бухгалтера МДОУ детский сад № 28 устанавливается в соответствии с локальным актом МДОУ детский сад № 28, принятым



руководителем МДОУ детский сад № 28 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МДОУ детский сад № 28.

**45.** Стимулирование руководителя МДОУ детский сад № 28, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МДОУ детский сад № 28, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

**46.** Главному бухгалтеру МДОУ детский сад № 28 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего примерного положения.

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

**47.** Главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

**48.** Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

## **Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

**49.** Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**50.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МДОУ детский сад № 28 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

**51.** Для работников МДОУ детский сад № 28 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

**52.** 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.

**53.** Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда – 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

**54.** Всем работникам МДОУ детский сад № 28 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".

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

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

**57.** 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за учебно-опытными участками, центрами; за работу в творческой группе и/или методическом объединении, мастерскими, лабораториями в учреждении: руководство творческими рабочими группами, руководство методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; ведение сайта.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МДОУ детский сад № 28 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МДОУ детский сад № 28, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

**58.** Работникам МДОУ детский сад № 28 (кроме руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МДОУ детский сад № 28 (кроме руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются нормативным актом администрации городского округа Богданович.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МДОУ детский сад № 28 на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

**59.** Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом МДОУ детский сад № 28 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.

**60.** 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.

**61.** 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**

**62.** Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

**63.** Стимулирующий фонд учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в образовательной организации 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.

**64.** 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.

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

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

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

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

образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

**71.** 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.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерство 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 образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должность: заведующий хозяйством.
4. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"): делопроизводитель.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	4117
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5509

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	6705
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7275
4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; старший воспитатель	7520

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	3990

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком.



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепроизводительские должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	3394

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	2902
2 квалификационный разряд	3223
3 квалификационный разряд	3566
4 квалификационный разряд	3945
5 квалификационный разряд	4380
6 квалификационный разряд	4851

Примечание. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 6433 - 7075 рублей.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	подсобный рабочий; сторож; кастелянша; уборщик территории	3223
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3945
	повар	

ПОКАЗАТЕЛИ,  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

№пп	Объемные показатели	Группа по оплате труда руководителей			
		1	2	3	4
1	Количество воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в	от 151 чел. и выше	от 101 чел. до 150 чел.	от 51 чел. до 100 чел.	до 50 чел.

Согласовано:


Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Утверждаю:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников

  
Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.



  
С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О размерах компенсационных выплат к**  
**минимальным окладам (ставкам заработной платы)**  
**работникам МДОУ детский сад № 28**

**1. Общие положения.**

1.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда сотрудникам МДОУ детский сад № 28»

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

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

1.4. 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.

**2. Перечень выплат компенсационного характера работникам образовательного учреждения:**

**2.1 Педагогические работники**

2.1.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах:

- за индивидуальную работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ИПРА, разработка и реализация индивидуальных адаптированных программ) – 20%
- за возрастные особенности воспитанников:  
от 1года до 3лет – 13 %

- от 3 до 5 лет – 11 %
- от 5 до 8 лет – 10 %
- за работу общественного инспектора по охране прав детства – 10%
- уполномоченному по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – 10%
- за проведение мероприятий по профилактике дорожного травматизма - 15%
- уполномоченному по охране труда - 15%
- уполномоченному по пожарной безопасности – 10%
- за активное внедрение инноваций, использование в работе Информационно-коммуникационные технологии – 20%
- за кружковую работу (при наличии образовательной программы) – 15%
- за работу в творческой группе и/или методическом объединении, мастерскими, лабораториями в учреждении: руководство – 10%, участие – 5%
- экспериментальная деятельность – 10%
- за работу по программам повышенного уровня, авторским программам – 10%
- проведение занятий на открытом воздухе – 10%
- за руководителя по соцстрахованию – 5%
- за оздоровительную работу с детьми – 20 %
- за информационный обмен (сайт ДОУ) - 10%
- микро методкабинеты – 10 %
- за учебно-опытный участок – 500 рублей
- доплата за выполнение обязанностей старшего воспитателя – 50%
- узкие специалисты (старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования) – (0,1-0,2);
- режим работы 10,5- 12 час –(0,05- 0,1);

## 2.2. Заведующий хозяйством

**2.2.1.** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах:

- за расширенную зону – 10 - 20%
- за погрузочно-разгрузочные работы вручную – 10%
- за дополнительные виды работ (за уборка овощного цеха) – 10%
- за учебно-опытный участок – 500 рублей
- реализация программы ХАССП – 10%
- за работу с программой «Меркурий» - 10%
- за выполнение функций координатора (председателю профсоюзного комитета) – до 50 % размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам организаций. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящими выборного профсоюзного органа.

А – количество сотрудников в организации (человек);

Х – % количества сотрудников состоящих в профсоюзной организации от общего количества сотрудников в детском саду (%);

В – количество членов в профсоюзной организации (человек);

У – % для оплаты от должностного оклада председателя первичной профсоюзной организации;

$$\frac{100 \% - X \%}{A - B} \quad \frac{50 \% - Y \%}{100 \% - X \%}$$

## 2.3. Делопроизводитель

**2.3.1.** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за работу по природопользованию, экологическая среда – 10 %
- ответственный за медосмотр сотрудников, за ведение военного учета – 10%
- ежемесячная передача сведений в Центр занятости населения – 10%

## **2.4. Бухгалтер**

**2.4.1** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за работу контрактного управляющего – 10%

## **2.5. Учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели, помощники воспитателя)**

**2.5.1** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за уборку туалетов – до 10%
- за оздоровительную работу с детьми – до 20 %
- за расширенную зону – 10 - 20%
- за работу с животными – до 10%
- уборка кабинетов- 5%
- за учебно-опытный участок – 500 рублей

## **2.6. Повар**

**2.6.1** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за вредные условия труда – 4%
- за расширенную зону – 10 - 20%
- интенсивность труда - до 20 %

## **2.7. Калькулятор**

**2.7.1** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за расширенную зону – 10 - 20%

## **2.8. Оператор стиральных машин**

**2.8.1.** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за поднятие тяжести – 4%
- за стирку вручную – 4%
- за расширенную зону – 10 - 20%
- за учебно-опытный участок – 500 рублей

## **2.9. Кастаньяша**

**2.9.1.** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за расширенную зону – 10 – 20%

## **2.10. Сторож**

**2.10.1.** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за дополнительные виды работ (мытьё коридора в вечернее время) – 10%
- за расширенную зону – 10 - 20%
- за работу в ночное время – 35 %

## **2.11. Подсобный рабочий**

- за вредные условия труда – 4%
- за расширенную зону – 10 - 20%

## **2.12. Разнорабочий по обслуживанию здания**

- за расширенную зону – 10 - 20%

## **2.13. Уборщик территории (дворник)**

**2.13.1.** Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за вредные условия труда – 4%
- за поднятие тяжести – 4%
- за расширенную зону – 10 - 20%

### **3. Заключительное положение**

**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 по согласованию с председателем профсоюзной организации.


**3.2.** Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем профсоюзной организации.

**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.



Утверждено:  
Председателем первичной профсоюзной  
организации Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников Профессионального союза  
работников народного образования и науки  
Российской Федерации

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников

  
Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.



  
С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ «О распределении стимулирующих и премиальных выплат работникам МДОУ детский сад № 28

### 1. Общие положения.

1.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда работников МДОУ детский сад № 28.

1.2 Настоящее Положение о стимулировании работников МДОУ детский сад № 28, далее по тексту организация, утверждается руководителем организации по согласованию с председателем профсоюзной организации.

1.3. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: председателем профсоюзной организации.

1.4 Стимулирование работников осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, утвержденных на соответствующий финансовый год.

### 2. Условия и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1 Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрений за выполненную работу.

2.2 Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в ДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;

- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;  
 4) премиальные выплаты по итогам работы (рейтинговые листы, приложение № 5).

2.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

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

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

2.7. 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.

**Коэффициент за стаж педагогической работы** устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы							
	до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25	От 25 до 30	От 30 -35	От 35 и более лет
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством -за общий стаж работы в сфере образования (для непедагогических работников)

**Коэффициент за стаж работы (для непедагогических работников)**

Показатели	Стаж работы							
	до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25	От 25 до 30	От 30 -35	От 35 и более лет
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4

\* **Коэффициент за ученую степень** устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Ученая степень	
	кандидат наук	доктор наук
Размеры коэффициентов	0,10	0,20

- наличие грамот разных уровней.

**Коэффициент за получение почетных грамот** (за работу в сфере образования) устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Грамота РФ	Грамота Свердловской области
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты).

**2.5.** В целях поощрения сотрудников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ДООУ применяется единовременное премирование работников ДООУ:

- при объявлении благодарности Министерство просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерство просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- в связи с проведением работ по косметическому ремонту;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере  $\frac{1}{2}$  оклада;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

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

### **3. Создание и работа комиссии по распределению стимулирующих выплат.**

**3.1.** Показатели (критерии) устанавливаются отдельно для каждой должности и утверждаются руководителем учреждения по согласованию с представителем работников организации.

**3.2.** Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия. При оценке деятельности педагогических работников, комиссия численностью не более 5 человек, в состав которой входят: педагоги, председатель профсоюзного комитета. При оценке деятельности не педагогических работников комиссия численностью не менее 3 человек, в состав которой входят: заведующая хозяйством, возглавляющая работу комиссии, председатель профсоюзного комитета, работники учреждения.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает (ежемесячно, ежеквартально, раз в полугодие) для оценки результатов труда по критериям (показателям). Стимулирующие выплаты по результатам труда выплачиваются по решению комиссии по стимулированию учреждения, что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзным комитетом.

**3.3.** Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения. Выплаты могут осуществляться единовременно, ежемесячно, ежеквартально. При определении результативности работы сотрудников комиссия по стимулированию обязательно учитывает результаты самооценки работника.

**3.4.** Результаты самооценки работника рассматриваются комиссией по стимулированию.

**3.5** Комиссия может оспорить результаты самооценки работника по отдельным или всем показателям (критериям).

**3.6.** Каждый работник учреждения должен быть ознакомлен под роспись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности.

**3.7.** Если работник не согласен с результатами оценки своей профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, он предпринимает действия, предусмотренные в п. 5 настоящего положения.

**3.8** Работа комиссии по стимулированию завершается составлением протокола по результатам работы работников учреждения, в который заносится итоговое количество баллов по каждому работнику. Руководитель образовательного учреждения издает приказ на основании протокола комиссии.

**3.9.** Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения.

**3.10.** Денежный вес, стоимость (в рублях) каждого балла определяется путём деления суммы средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, на общую сумму баллов всех работников.

$$Z = S/K$$

Где:

*Z* - стоимость одного балла

*S* - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера. *K* – общее количество набранных работниками баллов

**3.11.** Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период стоимость одного балла (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

$$SI = Z * KI$$

Где:

*SI* - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику. *KI* - количество баллов, установленных конкретному работнику.

#### **4. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.**

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

**4.2.** Иные выплаты и премии работникам выплачиваются по приказу руководителя Учреждения.

**4.3.** Стимулирующие выплаты и премии выплачиваются как ежемесячно, так и ежеквартально, одновременно.

**4.4.** При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств, заведующая МДОУ № 28 вправе приостановить выплату стимулирующих выплат (уменьшить или прекратить их выплату, учитывая мнение представителей Комиссии по стимулирующим выплатам).

#### **5. Апелляция работников образовательного учреждения к комиссии по стимулированию и порядок внесения изменений в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.**

**5.1.** С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией работнику последний в течение 5 дней вправе подать, а комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

**5.2.** Обоснование для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением нормативных правовых норм;

- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов результатов самооценки работника по отдельным или всем показателям (критериям);

- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции работника.

**5.3.** Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

**5.4.** Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенных ошибочного оценивания.

**5.5.** В случае несогласия работника с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам, обосновав свою точку зрения на его заседании.

**5.6.** Комиссия по трудовым спорам может инициировать дополнительное расследование по результатам дополнительной проверки результатов профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

**5.7.** Комиссия по трудовым спорам может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работников образовательного учреждения в следующих случаях:

а) установив премирование работников по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;

б) установив премирование работников за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решение других органов самоуправления образовательного учреждения (Родительского комитета, Педагогического совета);

в) признав доводы работника образовательного учреждения, подавшего апелляцию в комиссию по трудовым спорам обоснованными.


**5.8.** Премирование и стимулирование работников осуществляется только в пределах средств стимулирующей части и экономии фонда оплаты труда.

Согласовано:  
Председателем первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

  
\_\_\_\_\_  
Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«06» апреля 2021 г.

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников



  
\_\_\_\_\_  
С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оценке эффективности деятельности работников МДОУ детский сад № 28

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников МДОУ детский сад № 28 разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 17.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- нормативными актами главы ГО Богданович по оплате труда

1.2. Положение определяет критерии (Приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника») установления дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы работникам МДОУ детский сад № 28 (далее – Учреждение) по результатам труда за определенный отрезок времени (п.2.9. настоящего Положения)

1.3. Основным критерием, влияющим на размер дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение итоговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

1.4. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

- 1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:
- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
  - обеспечение внешней экспертной оценки труда;

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности;

**1.6.** Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности сотрудников и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения и основной общеразвивающей программы.

**1.7.** Размеры, порядок и условия установления основных доплат за результаты работы определяются Положением «Об оплате труда», а также другими локальными актами учреждения.

**1.8.** Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

**1.9.** При приеме на работу (до заключения трудового договора), работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

**1.10.** Положение распространяется на всех работников учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

**1.11.** Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового.

## **II. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников**

**2.1.** Положение распространяется на все категории работников.

**2.2.** Основанием для оценки результативности деятельности работников служит индивидуальный лист профессиональных достижений каждого из работников (Приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника»), в котором собраны личные профессиональные достижения в деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения работника распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев.

**2.3.** Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в учреждении приказом руководителя создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

**2.4.** На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника сдаётся в Комиссию на экспертизу, для принятия решения о назначении дополнительной надбавки. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляется оценка.

**2.5.** Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

**2.6.** Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

**2.7.** В установленные заведующим сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных

достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку.

**2.8.** Индивидуальные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

**2.9.** Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно

**2.10.** Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

- работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию до 18 числа отчетного периода;
- Заседание Комиссии проходит 19-20 числа;
- 21 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 21 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления заработной платы на установленный срок.

**2.11.** Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в индивидуальном листе профессиональных достижений итоговую экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения (приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника»).

**2.12.** Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в индивидуальном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются по баллам за каждый показатель результативности.

**2.13.** Индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического работника, завершающийся итоговой суммой баллов, подписывается всеми членами Комиссии.

**2.14.** Педагогический работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности.

**2.15.** Количество максимального процентного показателя сотрудника в соответствии с критериями данного Положения - 100 баллов.

**2.16.** В случае несогласия работника с итоговым количеством баллов, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

**2.17.** Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

**2.18.** В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров.

### **III. Делопроизводство**

**3.1.** Ведется необходимая документация.

**3.2.** Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

**3.3.** В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

**3.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**3.5.** Протоколы хранятся у заведующего.

**3.6.** Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится не менее 5 лет



**Критерии показателей эффективности работника  
МДОУ детский сад № 28**

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<b>Главный бухгалтер</b>		<b>Баллы</b>		
<b>1. Качество условий</b>		<b>Примечание</b>	<b>сотрудник</b>	<b>комиссия</b>
1.1	Своевременная и качественная подготовка платёжных документов по расчётам с поставщиками и подрядчиками	10		
1.2	Качественное составление и своевременная сдача отчётности	10		
1.3	Работа и своевременное выставление информации на сайтах детского сада.	10		
1.4	За выполнение заданий, не входящих в круг основных	10		
1.5	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и архива	10		
1.6	За работу с родителями	10		
<b>2. Исполнительская дисциплина</b>				
2.1	Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности.	7		
2.2	Соблюдение трудовой дисциплины	10		
2.3	Отсутствие нареканий со стороны администрации	5		
2.4	Качественное ведение всей документации (номенклатуры платёжных ведомостей, поручений, сдача документации, сохранность архивной документации, договоров и т.д.)	5		
2.5	Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5		
2.6	Работа без больничного листа	8		
<b>Итого</b>		<b>100</b>		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности работника  
МДОУ детский сад № 28**

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

№	Качество условий	Баллы		
		Примечание	сотрудник	комиссия
<b>Педагог- психолог</b>				
1	Повышение профессионального уровня и самообразование (участие в семинарах, вебинарах, конференциях по профилю деятельности, повышение квалификации)	5		
2	Участия педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	10		
3	Результативность участия педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	Призовые места: -всероссийский – 4 -областной- 4 -районный –3 -на уровне ДОУ – 2		
4	Взаимодействие с воспитателями, специалистами ДОУ (выступления на педсовете, метод час, разработка и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение, проведении непосредственной социально-психологической деятельности)	5		
5	Работа в Психолого-медико-педагогической комиссии . Реализация индивидуальных коррекционно-развивающих программ по результатам рекомендаций Психолого-медико-педагогической комиссии .	8		
6	Работа по обеспечению адаптации к ДОУ воспитанников.	5		
7	Активное участие работника в мероприятиях ДОУ (общественные работы, помощь в оформлении зала к утренникам, спортивным мероприятиям и др.)	5		
8	Оснащение кабинета (регулярное пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий, учебных материалов и др.)	9		
9	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тематическое	5		

	обновление стендов, анкетирование, тренинги, открытые занятия, собрания, круглые столы и др.)			
10	Выполнение работы не входящая в основной круг обязанностей (работа в комиссиях, творческих группах и др.).	5		
11	Своевременное оформление документации	7		
12	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег, отсутствие нареканий от администрации	5		
13	Распространение и обобщение опыта работы, публикации (статьи в сборниках, электронных журналах).	5		
14	Своевременное размещение информации на мини сайта педагога.	5		
15	Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению СП 2.4.3648 20, по пожарной безопасности.	5		
16	Отсутствие травматизма среди воспитанников	4		
17	Отсутствие больничного листа	8		
	ИТОГО:	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности работника

МДОУ детский сад № 28

За \_\_\_\_\_ месяц

20\_\_ год. \_\_\_\_\_ (ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы		
		Примечание	сотрудники	комиссия
<b>Старший воспитатель</b>				
1	Инновационная деятельность педагогических работников, в т.ч. проектная деятельность.	5		
2	Организованная работа по взаимодействию с учреждениями образования и культуры (перечислить формы).	5		
3	Наличие разработанных индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ.	5		
4	Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на Психолого-медико-педагогическую комиссию.	5		
5	Организация конкурсов, мастер-классов на уровне учреждения (перечислить).	5		
6	Организация наставничества для начинающих воспитателей.	5		
7	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном (региональном или федеральном уровне).	10		
8	Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации.	5		
9	Мероприятия, повышающие авторитет и имидж учреждения (перечислить).	5		
10	Подготовка буклетов, оформление инновационных стендов о деятельности учреждения (темы материалов).	5		

11	Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада (темы материалов).	5		
12	Освещение педагогического и управленческого опыта в СМИ (темы публикаций).	5		
13	Ведение документации в электронном виде.	5		
14	Составление презентаций о работе учреждения (темы презентаций).	5		
15	Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям (перечислить формы).	5		
16	Оформление протоколов совещаний, заседаний с педагогами.	5		
17	Привлечение средств для создания комфортных условий пребывания детей в учреждение.	5		
18	Отсутствие больничного листа	8		
19	Отсутствие нареканий от администрации.	5		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности работника  
МДОУ детский сад № 28**

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы		
		примечание	сотрудник	комиссия
<b>Воспитатель</b>				
1	Самообразование и повышение профессионального уровня (участие в семинарах, конференциях, повышение квалификации).	5		
2	Участие педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	10		
3	Результативность участия педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	Призовые места: - Всероссийский, областной уровень- 4 -районный уровень-3 -на уровне ДОУ – 2		
4	Взаимодействие с воспитателями, специалистами ДОУ (выступление на педсоветах, взаимопосещаемость)	5		
5	За качественное содержание территории, обогащение участка малыми архитектурными формами.	5		
6	Проведение закаляющих процедур для снижения заболеваемости воспитанников, посещаемость. Создание условий для прохождения благоприятной адаптации	5		
7	Активное участие работника в мероприятиях ДОУ (общественные работы, помощь в оформлении зала к утренникам, спортивным мероприятиям)	5		
8	Изготовление методических пособий, дидактических игр, оформление предметных зон в группах, залах.	5		

	Внедрение инновационных педагогических технологий: ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки.			
9	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тематическое обновление стендов, анкетирование, тренинги, открытые мероприятия, собрания, круглые столы и др.) Участие родителей в жизни детского сада (субботники, посещение собраний, конференций, участие в обогащении предметно-пространственной развивающей среды группы и игрового участка)	5		
10	Оформление мини-музеев, стендов, стенгазет, выставок и др.	5		
11	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей (работа в комиссиях, творческих группах).	5		
12	Своевременное оформление документации (рабочей программы, планирования воспитательно-образовательного процесса, табеля посещаемости, отчетов)	7		
13	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег, нареканий от администрации.	4		
14	Распространение и обобщение опыта работы, публикации (статьи в сборниках, электронных журналах).	5		
15	Своевременное размещение информации на мини сайте педагога.	5		
16	Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению СП 2.4.3648 20, по пожарной безопасности.	5		
17	Отсутствие долгов по родительской плате.	-отсутствие –3 - неоплаченный 1 родителям – 2 - неоплаченный 2 родителями – 1 - 3 и более родителей –0		
18	Отсутствие травматизма среди воспитанников	4		
19	Отсутствие больничного листа	8		
	ИТОГО:	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности работника  
МДОУ детский сад № 28**

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы		
		Примечание	сотрудник	комиссия
<b>Инструктор по физической культуре</b>				
1	Самообразование и повышение профессионального уровня (участие в семинарах, конференциях, повышение квалификации).	5		
2	Участие педагога или воспитанников в конкурсах, спартакиадах, акциях по пропаганде ЗОЖ, фестивалях различного уровня.	10		
3	Результативность участия педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	Призовые места: - всероссийский, областной – 4 -районный - 3 -на уровне ДОУ – 2		
4	Взаимодействие с воспитателями, специалистами ДОУ (выступление на педсоветах, взаимопосещаемость)	5		
5	Качество организации физкультурно оздоровительной работы (проведение спортивных праздников, мероприятий, конкурсов, работа по пропаганде ЗОЖ использование инновационных оздоровительных методик, индивидуальная работа с детьми, проектная деятельность)	5		



6	Внедрение инновационных педагогических технологий: ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки.	5		
7	Активное участие работника в мероприятиях ДОУ (общественные работы, помощь в оформлении зала к утренникам, спортивным мероприятиям)	5		
8	Творчески участвует в преобразовании среды для физического воспитания детей в физкультурном зале и на спортивной площадке; наряду с традиционным, использует и нетрадиционное физкультурное оборудование	5		
9	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тематическое обновление стендов, анкетирование, тренинги, открытые мероприятия, собрания, круглые столы и др.)	5		
10	Оформление мини-музеев, стендов, стенгазет, выставок и др.	5		
11	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей (работа в комиссиях, творческих группах).	5		
12	Своевременное оформление документации (рабочей программы, протоколы физической подготовленности детей, рабочая программа, паспорт физкультурного зала, инструкции по охране труда, приказы и т.п)	7		
13	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег, нареканий от администрации.	4		
14	Распространение и обобщение опыта работы, публикации (статьи в сборниках, электронных журналах).	5		
15	Своевременное размещение информации на мини сайте педагога.	5		
16	Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению СП 2.4.3648 20, по пожарной безопасности.	5		
17	Качественная подготовка и организация непосредственно образовательной деятельности.	3		
18	Отсутствие травматизма среди воспитанников	4		
19	Отсутствие больничного листа	8		
	ИТОГО:	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности работника  
 МДОУ детский сад № 28**

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы		
		Примечание	сотрудник	комиссия
<b>Музыкальный руководитель</b>				
1	Самообразование и повышение профессионального уровня (участие в семинарах, конференциях, повышение квалификации).	5		
2	Участие педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	10		
3	Результативность участия педагога или воспитанников в конкурсах и фестивалях различного уровня.	Призовые места: - всероссийский – 4 - областной - 4 - районный уровень- 3 -на уровне ДОУ – 2		
4	Взаимодействие с воспитателями, специалистами ДОУ (выступление на педсоветах, взаимопосещаемость)	5		
5	Широко и творчески использует интеграции музыкальной деятельности с другими видами деятельности в воспитательно - образовательном процессе	6		

	(творческие группы в музыкально-театральной деятельности, музыкально-физкультурной и др. )			
6	Внедрение инновационных педагогических технологий: ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки.	6		
7	Активное участие работника в мероприятиях ДОУ (общественные работы, помощь в оформлении зала к утренникам, спортивным мероприятиям)	5		
8	Изготовление методических пособий, дидактических игр, оформление предметных зон в группах, залах.	5		
9	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тематическое обновление стендов, анкетирование, тренинги, открытые мероприятия).	5		
10	Оформление музыкального зала, стендов, стенгазет, выставок и др.	5		
11	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей (работа в комиссиях, творческих группах).	5		
12	Своевременное оформление документации (рабочей программы, планирования воспитательно-образовательного процесса, табеля посещаемости, отчетов)	7		
13	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег, нареканий от администрации.	5		
14	Распространение и обобщение опыта работы, публикации (статьи в сборниках, электронных журналах).	5		
15	Своевременное размещение информации на мини сайте педагога.	5		
16	Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению СП 2.4.3638 20, по пожарной безопасности.	5		
17	Отсутствие травматизма среди воспитанников	4		
18	Отсутствие больничного листа	8		
	ИТОГО:	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности работника  
 МДОУ детский сад № 28**

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

№	Делопроизводитель	Баллы		
		Примечание	сотрудники	Комиссия
	<b>1. Качество условий:</b>			
1.1	- Качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов	20		
1.2	- За выполнение особо важного задания (исполнение поручений и заданий руководства дошкольного учреждения)	9		
1.3	- Своевременная подготовка документов в архив (систематизация и хранение документов)	10		
1.4	Соблюдение сроков исполнения отправляемой корреспонденции	6		
1.5	Обеспечение сохранности проходящей служебной документации	6		
1.6	Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих органов	6		
1.7	Качественное заполнение личных дел сотрудников ДОУ.	6		
1.8	Своевременное предоставление отчетов	6		
	<b>2. Исполнительская дисциплина</b>			
2.1	-Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности	4		

2.2	-Активное участие работника в общих мероприятиях ДОУ	5		
2.3	-Соблюдение трудовой дисциплины, Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	4		
2.4	- Обеспечение сохранности имущества.	5		
2.5	-Отсутствие нареканий со стороны администрации	5		
2.6	- Работа без больничного листа	8		
	<b>Итого</b>	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда работника

МДОУ детский сад № 28

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

	Заведующий хозяйством	Примечание	баллы	
			сотрудник	Комиссия
	<b>1.Качество условий:</b>			
1.1	- контроль за соблюдением договоров с поставщиками продуктов питания по объемам поставки	5		
1.2	- Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении ДОУ, территории детского сада, в кладовых помещениях, овощехранилище)	5		
1.3	- Организация своевременного снабжения необходимым инвентарем, обеспечение ДОУ моющими, чистящими материалами.	5		
1.4	- Организация выполнения противопожарных мероприятий. Обеспечение выполнения электробезопасности, охраны труда.	4		
1.5	- Организация своевременного и качественного ремонта оборудования прачечной, пищеблока, групп	5		
1.6	- Организация подготовки помещения ДО, участков к осенне-зимнему периоду, весеннему	3		

	периоду, летне-оздоровительной компании. Своевременное составление актов.			
1.7	- Своевременное предотвращение аварийных ситуаций, контроль за исправностью систем освещения, отопления, пожарной сигнализации, оповещения. Организация измерений и освидетельствований электроустановок, замеров освещения, опрессовки системы отопления.	5		
1.8	- Качественное и своевременное списание материалов	3		
1.9	- Обеспечение норм и бесперебойную поставку продуктов питания с целью обеспечение качественного питания, в соответствии с десятидневным меню.	3		
1.10	- Качественный контроль за поступающими продуктами и их количеством, качеством, своевременной выдачей	4		
1.11	- Соблюдение санитарных норм и правил при выдаче, транспортировке, хранении продуктов питания, соблюдение сроков реализации.	5		
1.12	- Ведение книги учета продуктов питания, документации, своевременная выдача продуктов, сдача документов в бухгалтерию.	5		
1.13	- Обеспечение сохранности материальных ценностей.	4		
1.14	- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (по необходимости)	4		
1.15	- Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в основной круг обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.)	5		
1.16	- Участие в общественных мероприятии ДОУ (конкурсы ,праздники и др.)	2		
	<b>2. Исполнительская дисциплина</b>			
2.1	- Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами.	5		
2.2	-Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.3	- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	3		
2.4	- Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности.	3		
2.5	- Отсутствие нареканий со стороны администрации, медсестры.	3		
2.6	- Интенсивность труда при выполнении особо-важного и сложного задания	3		
2.7	- Работа без больничного листа	8		
	<b>Итого</b>	<b>100</b>		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности труда работника  
 МДОУ детский сад № 28**

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

(ФИО)

	<b>Кастелянша</b>		<b>Баллы</b>	
			сотрудник	комиссия
	<b>1.Качество условий:</b>	Примечание		
1.1	-Своевременная организация смены белья, спецодежды и другого инвентаря с соблюдением всех требований согласно санитарным нормам и правилам.	13		
1.2	-Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в основной круг обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.)	10		
1.3	-Организация хранения материалов с целью предотвращения их порчи.	10		
1.4	- Отсутствие жалоб на качество (маркировка, целостность) спецодежды, белья, съемного инвентаря со стороны администрации и сотрудников;	10		

1.5	- Состояние кладовых и подсобных помещений	9		
<b>2. Исполнительская дисциплина</b>				
2.1	- Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.2	-Безупречное выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности	5		
2.3	- Отсутствие замечаний со стороны администрации	5		
2.4	- Оформление установленной документации, своевременное списание спецодежды, ведение контроля и учета за правильным использованием спецодежды.	5		
2.5	-Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5		
2.6	- Интенсивность труда	10		
2.7	-За выполнение разовых поручений со стороны администрации ДОУ.	5		
2.8	- Работа без больничного листа	8		
<b>Итого</b>		<b>100</b>		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности труда работника  
 МДОУ детский сад № 28**

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

(ФИО)

Уборщик территории		баллы		
1.Качество условий:		примечание	сотрудник	комиссия
1.1	- Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и рабочих инструментов.	6		
1.2	- Содержание территории детского сада в соответствии с нормами СП 2.4.3648 20	7		
1.3	- Помощь персоналу ДОУ в благоустройстве территории, в работе на цветниках	20		
1.4	Своевременное выявление не исправностей: ограждения территории, нарушения замков, целостности окон с обязательным сообщением заведующему хозяйством.	9		
1.5	- За выполнение обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей (сбор мусора, подготовка уборочного инвентаря к субботнику и др.)	20		
1.6	- За выполнение разовых поручений со стороны администрации ДОУ.	5		
<b>2. Исполнительская дисциплина</b>				



2.1	- Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.2	- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Исполнительская дисциплина: безупречное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5		
2.3	- Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности.	5		
2.4	- Отсутствие нареканий со стороны администрации.	5		
2.5	- Интенсивность труда при выполнении особо-важного и сложного задания ( работа в снегопады, кошение травы в большом объеме на территории и за территорией ДООУ)	5		
2.6	- Работа без больничного листа	8		
	<b>Итого</b>	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда работника

МДОУ детский сад № 28

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

	Повар	Примечание	Баллы	
			сотрудник	комиссия
	<b>1.Качество условий:</b>			
1.1	Качественная обработка, закладка продуктов.	10		
1.2	За работу не входящую в основной круг обязанностей (субботник, подготовка ДООУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, кулинарное участие в подготовке праздников и др.) Активное участие в мероприятиях ДООУ	10		
1.3	Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил по содержанию пищеблока, приготовлению пищи, использования маркированного оборудования, посуды.	10		

1.4	Строгое выполнение графика приготовления и выдачи блюд.	10		
1.5	Обеспечение качественного питания, соблюдение норм закладки и выдачи продуктов на ребенка	10		
1.6	Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов по организации питания	10		
	<b>1. Исполнительская дисциплина</b>			
2.1	Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.2	-Безупречное выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности	5		
2.3	За отсутствия обоснованных жалоб от родителей, воспитателей, административно-управленческого аппарата	7		
2.4	Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами.	5		
2.5	Сохранность имущества	5		
2.6	-Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5		
2.7	Работа без больничного листа	8		
	<b>Итого</b>	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда

работника МДОУ детский сад № 28

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

(ФИО)

Младший воспитателя		Баллы		
	1. Качество условий	Примечание	сотрудник	комиссия
1.1	Содержание помещений ДОУ в соответствии с требованиям СП 2.4.3648 20 (проведение всех видов уборки, своевременно и качественно моет, протирает и утепляет окна, меняет шторы в закрепленных помещениях и д.р)	20		
1.2	Участие в обогащении предметно-развивающей среды ДОУ (создание игровых пособий, помощь в украшении помещений)	10		
1.3	Активное участие в учебно-воспитательном процессе. Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания.	10		
1.4	Активное участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие	5		

	мероприятия, массовые мероприятия, подготовка к праздникам и др.)			
1.5	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников и родителей	5		
<b>2. Исполнительская дисциплина</b>				
2.1	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны административного персонала, со стороны надзорных служб	10		
2.2	Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности	10		
2.3	Экономное расходование коммунальных ресурсов	10		
2.4	Безупречное выполнение правил внутреннего распорядка дня Соблюдение трудовой дисциплины	10		
2.5	За работу не входящую в круг должностных обязанностей	10		
2.6	Наличие больничного листа	-30		
<b>Итого</b>		<b>100</b>		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда

работника МДОУ детский сад № 28

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

(ФИО)

Помощник воспитателя		Баллы		
		Примечание	сотрудник	комиссия
<b>1. Качество условий</b>				
1.1	Содержание помещений ДОУ в соответствии с требованиями СП 2.4.3648 20 (проведение всех видов уборки, своевременно и качественно моет, протирает и утепляет окна, меняет шторы в закрепленных помещениях и др.)	20		
1.2	Участие в обогащении предметно-развивающей среды ДОУ (создание игровых пособий, помощь в украшении помещений)	10		
1.3	Активное участие в учебно-воспитательном процессе. Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания.	10		
1.4	Активное участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия, подготовка к праздникам и др.)	5		

1.5	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников и родителей	5		
<b>2. Исполнительская дисциплина</b>				
2.1	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны административного персонала, со стороны надзорных служб	10		
2.2	Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности	10		
2.3	Экономное расходование коммунальных ресурсов	10		
2.4	Безупречное выполнение правил внутреннего распорядка дня Соблюдение трудовой дисциплины	10		
2.5	За работу не входящую в круг должностных обязанностей	10		
2.6	Наличие больничного листа	-30		
<b>Итого</b>		100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда работника МДОУ детский сад № 28

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

<b>Подсобный рабочий</b>		<b>Баллы</b>		
<b>1. Качество условий</b>		Примечание	сотрудник	комиссия
1.1	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10		
1.2	Качественное выполнение разовых поручений	10		
1.3	Проявление инициативы, самостоятельности в решении хозяйственных вопросов	8		
1.4	Гигиеническое состояние технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648 20	10		
1.5	Высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и уличной территории.	10		
1.6	Активное участие в мероприятии ДОУ	10		

1.7	За работу не входящую в круг должностных обязанностей	10		
<b>2. Исполнительская дисциплина</b>				
2.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны административного персонала на качество работы подсобного рабочего.	5		
2.2	-Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности	5		
2.3	-Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.4	Сохранность имущества	5		
2.5	-Безупречное выполнение правил внутреннего распорядка	5		
2.6	Работа без больничного листа	7		
	Итого	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда работника

МДОУ детский сад № 28

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

(ФИО)

Оператор стиральных машин		Баллы		
1.Качество условий:		Примечание	сотрудник	комиссия
1.1	- Качественное обеспечение выполнения требований СП 2.4.3648 20 по организации сменности белья.	10		
1.2	-Увеличение объёма выполняемой работы.	5		
1.3	- Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	5		
1.4	- За качественную стирку и глажение белья	5		
1.5	- За выполнение особо важного задания.( стирка ковров, помощь в ремонте , выполнение большого объема работы)	10		
1.5	- За отсутствия обоснованных жалоб, воспитателей, административно-управленческого аппарата	5		

1.6	- активное участие в мероприятиях ДОУ	10		
1.7	- За работу не входящую в круг должностных обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.)	10		
	<b>2. Исполнительская дисциплина</b>			
2.1	- качественный ремонт спецодежды	5		
2.2	- сохранность имущества	7		
2.3	- Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности	5		
2.4	- Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.5	- Отсутствие нареканий со стороны администрации.	5		
2.6	-Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	5		
2.7	- Работа без больничного листа	8		
	<b>Итого</b>	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии показателей эффективности труда работника  
 МДОУ детский сад № 28**

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)

	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</b>		баллы	
			сотрудник	комиссия
	<b>1. Качество условий:</b>	Примечание		
1.1	- Своевременная устранение аварийных ситуаций.	20		
1.2	- Обеспечение сохранности инструмента и имущества	10		
1.3	- Отсутствия жалоб со стороны персонала ДОУ	7		
1.4	- Помощь персоналу ДОУ в благоустройстве территории	10		

1.5	- Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	10		
1.5	- За выполнение обязанностей , не входящих в круг основных обязанностей (сбор мусора, подготовка уборочного инвентаря к субботнику, косметический ремонт, содержание цветников.)	10		
	<b>2. Исполнительская дисциплина</b>			
2.1	- Соблюдение трудовой дисциплины	5		
2.2	- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	5		
2.3	- Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности.	5		
2.4	- Отсутствие нареканий со стороны администрации.	5		
2.5	- Интенсивность труда при выполнении особо-важного и сложного задания	5		
2.6	- Работа без больничного листа	8		
	<b>Итого</b>	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Критерии показателей эффективности труда работника

МДОУ детский сад № 28

за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Сторож		Баллы		
1. Качество условий:		Примечание	сотрудник	комиссия
1.1	- Обеспечение санитарного состояния ДОУ	10		
1.2	- Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.	10		
1.3	- Качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	10		

1.4	Быстрое реагирование и умелое использование технических средств по Правилам пожарной безопасности, видеонаблюдения (сигнализации, приборов) во время учебных тренировок, в экстренных случаях	10		
1.5	- За выполнение особо важного задания	10		
	<b>2. Исполнительская дисциплина</b>			
2.1	-Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности	10		
2.2	-Соблюдение трудовой дисциплины	10		
2.3	-Отсутствие нареканий со стороны администрации	10		
2.4	-Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	10		
2.5	- Работа без больничного листа	10		
	<b>Итого</b>	100		

Работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Председатель премиальной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /




Согласовано:  
Председателем первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников

  
Н.М. Шарпова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2024 г.



  
С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О премировании работников учреждения

### 1. Общие положения.

- 1.1 Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 1.2 Целью премирования является материальное поощрение работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива.
- 1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается, утверждается органом самоуправления МДОУ детский сад № 28 и согласовывается с представителем работников организации.

### 2. Порядок премирования.

Единовременное премирование работников образовательного учреждения определяется приказом руководителя МДОУ детский сад № 28.

### 3. Условия премирования.

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по ОУ, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

### 4. Показатели премирования.

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


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

Согласовано:  
Председателем первичной профсоюзной  
организации Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников Профессионального союза  
работников народного образования и науки  
Российской Федерации

 Н.М. Шаропова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2023 г.

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников



 С.А. Лапочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» апреля 2023 г.

**Форма расчетного листа.**

МДОУ детский сад № 28 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

Подразделение: \_\_\_\_\_ табельный № \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

М код начисл.рв      сумма    ! М    код удержания                      сумма  
104клад!    305    налог ФЛ

113 стимулирующие !

129 комп. вл ! Итого:

123 совмещение !

199 Р/К ФЗП

Итого: ! Межрасчетные выплаты:

! 301 за первую полов. мес.

-----  
Всего начислено:                      ! удержано


-----  
в вед. за месяц                      остаток

-----  
Табель: PRRRRRRRRRRRRRRRRRRRRR

Приложение № 10  
к коллективному договору МДОУ детский сад № 28 на 2021-2024 годы.

Согласовано:


Председателем первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

  
Н.М. Шарاپова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 10 » апреля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников




  
С.А. Ляпочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 10 » апреля 2024 г.

### Соглашение по охране труда


№	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Провести ремонтные работы веранд	Июль	Заведующий хозяйством Уполномоченный по охране труда
2.	Дополнить и заменить сломанное оборудование на участках	Июнь	Заведующий Заведующий хозяйством Уполномоченный по охране труда
3.	Провести общий технический осмотр детских площадок, веранд с составлением акта обследования	Апрель	Заведующий хозяйством Уполномоченный по охране труда
4.	Приобрести холодильник для проб на пищеблок	Август	Заведующий
5.	Провести текущий ремонт групповых помещений к новому учебному году	Июль	Заведующий
6.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Постоянно	Заведующий хозяйством Уполномоченный по охране труда
7.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования	В течение года	Комиссия по охране труда
8.	Совместный контроль с представителем трудового коллектива по выполнению требований ОТ на рабочем месте	В течение года	Комиссия по охране труда
9.	Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МДОУ на рабочем месте	В течение года	Комиссия по охране труда
10.	Ремонт козырьков здания	Июль	Заведующий

Согласовано:  
Председателем первичной профсоюзной  
организации Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников Профессионального союза  
работников народного образования и науки  
Российской Федерации

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 28 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию  
воспитанников

  
Н.М. Шаранова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» августа 2024г.



  
С.А. Ляпочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«16» августа 2024г.

#### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной  
одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также  
сmyвaющиМи 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 № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников (далее МДОУ детский сад № 28)
- 1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи обеспечения работников МДОУ детский сад № 28 специальной одеждой, обувью и другим средствами индивидуальной защиты, а также сmyвaющиМи и обезвреживающими средствами.
- 1.3. Перечень разработан в соответствии с:
  - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвaющиМи и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвaющиМи и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями);
  - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 9 декабря 2014 г. «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»;

- 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 МДОУ детский сад № 28, а также на основании Должностных инструкций работников.
- 2.2. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда создается 1 раз в 5 лет приказом заведующего МДОУ детский сад № 28 по согласованию с представителем Профсоюзного союза работников.
- 2.3. По результатам специальной оценки условий труда, проведенных комиссией, заведующий МДОУ детский сад № 28 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 МДОУ детский сад № 28
- 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 спецодежды 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 Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
4	Уборщик территории	Пункт 23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н Примечания №1 – Б; №1 – Ж; №11	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 утепляющими вкладышами	3 пары	12
			5	Повар	Пункт 122 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н
Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12			
Колпак или косынка	1 шт.	12			
Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.	До износа			
Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	12			
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Пункт 135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	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 115 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	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 с нагрудником	1 шт	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные
8	Кастелянша	Пункт 48 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	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	Подсобный рабочий	Пункт 60 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 №997н	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 с нагрудником	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 \_\_\_\_\_ противогаза \_\_\_\_\_  
 переводе в другое структурное \_\_\_\_\_ респиратора \_\_\_\_\_  
 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)


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 смывающих 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)**

<b>№</b>	<b>Наименование профессии или должности</b>	<b>Основание (пункт Типовых норм)</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в мес</b>
<b>1</b>	Уборщик территории; Рабочий по комплексному обслуживанию здания; Младший воспитатели; Помощник воспитателя; подсобный рабочий; Повар; Оператор стиральных машин.	п. 7 приложения № 1 Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>2</b>	Младшие воспитатели, Помощники воспитателя, Повар; Оператор стиральных машин; Подсобный рабочий	п. 2 приложения № 1 Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
<b>3</b>	Уборщик территории; Рабочий по комплексному обслуживанию здания;	п.10 приложения № 1 Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с различными видами производственной пыли с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл


			влияние окружающей среды		
4	Заведующий, Главный бухгалтер; Воспитатель; Музыкальный руководитель; Инструктор по физическому воспитанию; Педагог-психолог; Заведующий хозяйством; Делопроизводитель; Кастелянша; Сторож	п.20 приложения № 2 Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства.	Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом

Согласовано:  
Председателем первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

  
Н.М. Шарипова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 16 » апреля 2024 г.

Утверждаю:  
Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников



  
С.А. Лалочкина  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 16 » апреля 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ ПРЕДУСМОТРЕНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ПОВЫШЕННЫЙ РАЗМЕР  
ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА РАБОТУ НА ВРЕДНЫХ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА**

Профессии	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)
Повар	3.2	4	7
Уборщик территории	3.1	4	-
Подсобный рабочий	3.1	4	-

**Основание:**

1. В соответствии со ст 219 Трудового Кодекса Российской Федерации работник имеет право на компенсации установлены в Трудовом Кодексе Российской Федерации, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда.
2. Результаты СОУТ мест МДОУ детский сад № 28 от 31.05.2018год

Согласовано:

Председателем первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

*И.М. Шарипова*  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2024 г.

Утверждаю:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников

*С.А. Лапочкина*  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2024 г.



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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4. настоящего Соглашения
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), допризывной подготовки сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре;

Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации, преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель логопед; учитель дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Пропикуровано, прокумуновано  
и скреплено печатью листов  
*102 (one five)*  
Заступици МЦОУ детски сад № 28  
С. А. Липоукина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Лапочкина Светлана Алексеевна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022