

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии с
Уставом)

на 2021 – 2024 год(ы)

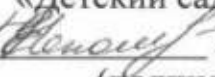
От работодателя:

Заведующий
муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 54»

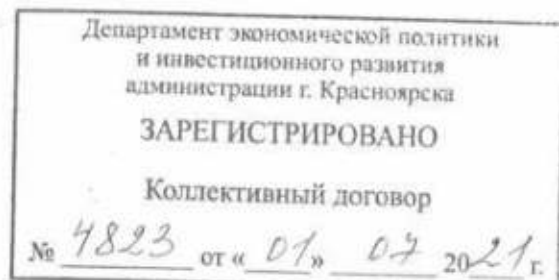

Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2021г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 54»

Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2021г.

1



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

–работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Непомнящей Евгении Александровны;

–работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Недомовой Ларисы Павловны (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения. Согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией нашего района.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон

без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01 июля 2021г. (или с момента его подписания сторонами и действует по 30 июня 2024г. включительно).

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

II. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России 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 только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

№ п/п	должность	Количество часов в неделю за ставку заработной платы	Основание
1.	Воспитатель	36	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.1, результаты СОУТ от 26.03.2018г.
2.	Педагог-психолог	36	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.1, результаты СОУТ от 26.03.2018г.
3.	Инструктор по физической культуре	30	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.6, результаты СОУТ от 26.03.2018г.
4.	Музыкальный руководитель	24	ТК РФ, раздел XII, глава 52, статья 333, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, п. 2.4, результаты СОУТ от 26.03.2018г.

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п.2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.)

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда.

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.12. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленный Приложением № 1 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения (или по согласованию) профкома.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.18. Работник по предварительному согласованию с работодателем даты и на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождается от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением документа, подтверждающего прохождение диспансеризации:

- 1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:
 - в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше, мужчины 1961 года рождения и старше;
- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- 4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01.2010 г., а также положением об оплате труда работников организации, которое

является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации».

6.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с заключением СОУТ на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

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

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

6.7. Оплата труда работников со сменным графиком работы (сторожам) осуществляется на основании суммированного учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации прямопропорционально отработанному времени (количество часов).

6.8. Работодатель обязуется:

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

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, городского соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3,п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12г № 580н).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. «О проведении специальной оценки условий труда».

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.17. Стороны совместно обязуются организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.18. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.18.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности в образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до всех работников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры прилегающей территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию детского сада);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в детском саду (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.18.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.18.3. Стороны договорились:

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.7. Производить оплату труда работнику организации (руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации) в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 3 балла» (*Приложение № 2*) (статья 377 ТК РФ.)

9.3.8. Руководитель выборного органа первичной профсоюзной организации включается в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования, при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.7. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

10.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

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


11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

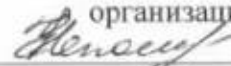
Руководитель
образовательной организации


Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

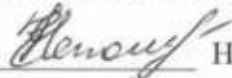

Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.г.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54

 Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.



МБДОУ
№ 54

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 54»
на 2021 – 2024год(ы)

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

образовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

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

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей - не более шести месяцев.

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

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

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

2.1.7.1 Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.7.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства, либо впервые, а также в случае, если работник выбрал способ ведения электронной трудовой книжки.

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», работник предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (предоставляет выписку с прежнего места работы по форме СЗВ-Р (утв. приказом Минтруда от 20.01.2020 № 23н)).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В отношении впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года лиц, трудовая книжка на бумажном носителе не оформляется, а формируется электронная трудовая книжка.

2.1.7.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа.

2.1.7.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.7.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.1.7.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ)

2.1.7.7. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ), сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

Допустимо предъявить прививочный сертификат в соответствии с требованиями закона РФ «Об иммунопрофилактике» № 122-ФЗ от 07.08.2000г и Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999г. №825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок».

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

2.1.13. В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Всю информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работодатель предоставляет в пенсионные органы для хранения её в информационных ресурсах ПФР.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в ПФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить такие сведения и представить их в Пенсионный фонд РФ.

В случае, если работник выразит желание оставить печатный вариант трудовой книжки, то работодатель продолжает вести его одновременно с электронным.

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

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

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

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

2.1.17. Срочный трудовой договор может быть заключен с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года.

а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

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

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

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя, и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня

работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.16. работник, достигший возраста 40 лет, имеет право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка один раз в год, в связи с прохождением диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день, по согласованию с работодателем. Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую факт прохождения работником диспансеризации. Работники, получающие пенсии, и работники в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на пенсии по старости- два рабочих дня один раз в год». Закон № 261-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации».

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, вакцинацию в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

3.2.11. соблюдать нормы профессиональной этики работников;

3.2.12. избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений, оценок в отношении деятельности организации, его работников, руководителя;

3.2.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, однако воздержаться от комментариев и высказываний в отношении коллег, воспитанников, конкретной возникшей проблеме, не связанной с деятельностью работника.

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;
- 3.3.3. на повышение квалификации один раз в три года;
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. на защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.3.8. на обращение и рассмотрение комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" случаев нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.3.9. на иные права в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, соблюдать режим дня воспитанников, выполнять образовательную программу в соответствии с возрастом детей.
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;
- 3.4.9. соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 54:
 - 3.4.9.1. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, в том числе прием подарков от родителей (законных представителей) воспитанников в различных формах (конфеты, сертификаты, парфюмерия, посуда, другое);
 - 3.4.9.2. проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - 3.4.9.3. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

3.4.9.4. соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

3.4.9.5. придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы; внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю;

3.4.9.6. придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы; внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность (деловой стиль — один из стилей одежды, предназначенный для деловой сферы жизни общества и характеризующийся строгостью, сдержанностью и консерватизмом в выборе ткани, цвета, покроя и аксессуаров, близок к консервативному стилю – викпедия, главные критерии, которым должны соответствовать прически делового стиля заключаются в следующем: лаконичные укладки, чистые, опрятные волосы, натуральные оттенки окрашенных прядей);

3.4.9.7. находиться на рабочем месте совместно с детьми и выполнять должностные обязанности, независимо от места нахождения (групповое помещение, залы или прогулочный участок);

3.4.9.8. использовать сотовый телефон в рабочее время только в экстренных случаях: для вызова скорой помощи, связи с родителем, в связи с болезнью ребенка, других серьезных ситуациях; для общения с родителями, в личных целях, сотовый телефон можно использовать в период:

- воспитатели – с 7⁰⁰ до 8⁰⁰, 13⁰⁰, с 13⁰⁰ до 15⁰⁰, с 18⁰⁰ до 19⁰⁰.

- педагоги (узкие специалисты) – во время перерыва на обед;

3.4.9.9. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения (не обсуждать с родителями вопросы личного характера, соблюдать конфиденциальность по отношению к воспитанникам, их родителям и коллегам);

3.4.9.10. поддерживать имидж учреждения, если работник не уверен, как необходимо действовать в конкретной ситуации, обратиться к дежурному администратору или заведующему учреждения за консультацией;

3.4.9.11. воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

3.4.9.12. избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3.4.9.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений, оценок в отношении деятельности организации, его работников, руководителя;

3.4.9.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, однако воздержаться от комментариев и высказываний в отношении коллег, воспитанников, конкретной возникшей проблеме, не связанной с деятельностью работника.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.5.9. вводить в учреждении в целях рационального разделения труда, повышения эффективности управленческого труда, укрепления дисциплины труда, создания организационно-правовой основы трудовой деятельности работников, регламентации взаимоотношений работника и работодателя должностные инструкции по каждой штатной должности;

3.5.10. вносить изменения и дополнения в действующие должностные инструкции по каждой штатной должности путем издания приказа заведующего, либо утверждения текста должностной инструкции в целом с учетом вносимых изменений и дополнений в следующих случаях:

- при изменении организационной структуры учреждения;
- при пересмотре штатного расписания учреждения;
- при появлении новых видов работ, ведущих к перераспределению должностных обязанностей;
- при внедрении новых технологий, меняющих характер работы.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

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

3.6.16. создавать условия для повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оставлять воспитанников без присмотра воспитателя или младшего воспитателя;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и режим дня;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

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

3.9.1. использование сотового телефона, портативных аудиопроигрывателей (плееров), гарнитуры для мобильных телефонов, другими портативными мультимедийными устройствами (далее по тексту- средства мобильной связи) в личных целях и для связи с родителями в период:

- воспитатели – с 8⁰⁰ до 13⁰⁰, с 15⁰⁰ до 18⁰⁰
 - педагоги (узкие специалисты)– в течение смены за исключением перерыва на обед;
 - младший обслуживающий персонал - в течение смены за исключением перерыва на обед;
- использование телефона допустимо в экстренных случаях (вызов скорой помощи, экстренных служб, родителей из-за болезни ребенка);

3.9.2. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.3. хранить легковоспламеняющиеся, ядовитые вещества, таблетки в доступном для детей месте.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением дней, связанных с переносом рабочих и праздничных дней по постановлению Правительства Российской Федерации. Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4.1.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, музыкальными руководителями, педагогом-психологом, инструктором по физической культуре, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы.

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

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Воспитателям, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Узким специалистам (музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре), которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном для этой цели помещении.

Сторожа́м, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном для этой цели помещении.

Младшим воспитателям устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 14.00 по 15.00.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха на основании графика рабочего времени по согласованию с администрацией.

4.1.6. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

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

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

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

В эти периоды работники привлекаются к методической, организационной, работе по подготовке к новому учебному году в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом

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

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности «заведующий», «заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе».

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

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

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

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

4.1.12. Режим работы работников учреждения на новый учебный год утверждается заведующим на 01 сентября текущего года. Режим работы работников, работающих по сменам (сторожа), определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ). Утверждается работодателем и обязателен для ознакомления работника не менее, чем за месяц до введения его в действие.

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.15. Оплата труда работникам со сменным графиком работы (сторожам) осуществляется на основании суммированного учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ. Учетным периодом для расчета заработной платы сторожей считать один год. Порядок исчисления нормы рабочего времени утвержден Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

-перерывы в течение рабочего дня;

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска.

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

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) педагогическим работникам - 42 календарных дня;

в) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

г) занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ на основании результатов специальной оценки условий труда:

- шеф-повар, повар - 7 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии ст. 119 ТК РФ- 3 календарных дня;

4.2.7. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте МБДОУ № 54.

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

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54), (далее - учреждение).
- 1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства, социальную защиту и материальную поддержку работников учреждения, в том числе работающих с детьми, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
- Положение вводится на основании:
- а) Устава МБДОУ № 54;
 - б) Трудового кодекса РФ (ст.74; ст.133-158; ст.282 -288; ст.331-336);
 - в) Постановления администрации города Красноярска от 27.01.2010 N 14 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда".
- 1.3. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии настоящего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.
- 1.4. Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового Положения.
- 1.6. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.
- 1.7. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:
- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
- 1.8. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги в соответствии с действующим законодательством.
- 1.9. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.
- 1.10. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.
- 1.11. Перевод учреждения на новые системы оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 72, 74 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.12. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

2. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

- 2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

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

Оклады работников МБДОУ № 54

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, инструктор по труду.	при наличии среднего профессионального образования	5 760
	при наличии высшего профессионального образования	6 556
3-й квалификационный уровень: Мастер производственного обучения, воспитатель, методист, педагог-психолог, старший тренер преподаватель	при наличии среднего профессионального образования	6 603
	при наличии высшего профессионального образования	7 521
4-й квалификационный уровень: учитель; учитель-логопед, преподаватель –организатор ОБЖ, старший воспитатель, тьютер, педагог-библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	7 226
	при наличии высшего профессионального образования	8234

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

* Для должности «**младший воспитатель**» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 964 руб.;

«Квалификационные уровни»		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень, секретарь		3511

1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3-й квалификационный уровень, шеф-повар	4 704

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности **«специалист по охране труда»** устанавливается в размере 4 282 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности **«специалист по закупкам»** устанавливается в размере 4 282 руб.;

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: рабочие 1;2;3 разрядов, сторож, вахтер, дворник, подсобный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений, гардеробщик, машинист по стирке белья, кастелянша.	3016
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: оператор ЭВМ, водитель, рабочие 4-5р (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), повар	3 511

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

2.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностному окладу:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25 15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

2.5. Коэффициент устанавливается всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере.

2.6. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.4. настоящего Коллективного договора;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.4. настоящего Коллективного договора.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то K2 = 0%;

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

$$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

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

$$Q1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

2.7. Оплата труда педагогических работников производится с учетом срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Учитель музыки общеобразоват. учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

3. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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, в т.ч. за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

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

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка

к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении.	15

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Компенсационная выплата рассчитывается от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов;

4. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

-выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-по итогам работы;

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

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

4.5. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.12 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.6. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (без учета нагрузки), так и в абсолютном размере (в баллах).

4.9. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работника.

Периодичность стимулирующих выплат осуществляется с учетом доведенного предельного объема стимулирующих выплат исходя из утвержденного фонда оплаты труда в месяц и начисленной гарантированной заработной платы за текущий месяц:

- ежемесячно (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, специалист по закупкам, специалист по охране труда);

- ежеквартально (младший воспитатель, секретарь, шеф-повар, повар, кладовщик, подсобный рабочий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий);

- по итогам работы для всех работников.

4.10. Механизм и принципы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения утверждаются на уровне образовательной организации и регулируются внутренним локальным актом.

4.11. При рассмотрении вопроса о стимулировании работника комиссия учитывает аналитическую информацию, предоставленную работником, мнение членов комиссии по распределению стимулирующих выплат, результаты контрольной деятельности, мотивированный отзыв непосредственного руководителя, заведующего.

4.12. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением – 3 балла» (статья 377 ТК РФ).

4.13. Работник предоставляет 15 числа текущего месяца (квартала) заполненный и подписанный бланк оценочного листа, содержащий самооценку показателей результативности:

- ежемесячно за период с 15 числа прошлого месяца по 15 число текущего месяца (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, специалист по закупкам, специалист по охране труда);

- ежеквартально период с 15 числа начала квартала по 15 число окончания квартала (младший воспитатель, секретарь, шеф-повар, повар, кладовщик, подсобный рабочий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий);

В период временной нетрудоспособности работник любым доступным способом (электронная почта, электронные мобильные мессенджеры, через иных лиц и т.д.) либо самостоятельно

направляет свой оценочный лист комиссии, либо информацию о проделанной им работе за установленный период.

4.14. Стимулирующие выплаты работнику выплачиваются на одну ставку при предоставлении работников карты оценки эффективности деятельности.

4.15. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников определяются согласно показателям эффективности работы, приведенным ниже.

Показатели эффективности работы по должностям

Стимулирующие выплаты ВОСПИТАТЕЛЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение методического о уровня организации образовательного процесса и реализация в работе с детьми	- руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) - участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-пед.консилиуме учреждения, наставническая работа, творческая гр. и посещение др. учреждений (1 б за 1 мероприятие)	разовое	2 3 1
	Тематические газеты Выставки: до 5 работ более 5 работ	разовое	1 1 3
	Развитие проектной деятельности с использованием инновационных технологий с оформлением и размещением в педкабинете и на сайте МБДОУ №54	разовое	10
	Изготовление атрибутов; - комплекс дидактических игр - отдельные пособия	разовое	4 1
	Использование инновационных технологий в образовательной работе с детьми (2 б за реализацию технологии одного вида)	разовое	4
	Руководство студийно-кружковой работой (наличие плана, графика проведения занятий)	ежемесячное	2
	Организация шефской работы детей старших групп над малышами (театрализация и другие мероприятия)	разовое	5
	Организация работы по укреплению здоровья детей	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: - посещаемость более 90% - посещаемость от 80%-90% - посещаемость от 70%-80% (при условии отсутствия травматизма)	ежемесячно
Создание условий для успешной адаптации детей в 1 и 2-младших группах (первые 3 месяца адаптации не менее 5 детей одновременно)		разовое	2
Проведение физкультурных мероприятий в первой младшей группе (1 мероприятие 1 б)		ежемесячно	8
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе Работа с	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива: - организатор - участник	разовое	4 1
	за работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива; выполнение обычных ежемесячных функций председателя ППО	ежемесячно	3

социально-неблагополучными семьями	Индивидуальная работа с ребенком и родителями по развитию санитарно-гигиенических навыков, познавател. развитию ребенка, снижению агрессии (дети, стоящие на ПМПК) 1 ребенок 1 б	ежемесячно	1
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами (практическая помощь воспитателям) -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень (за каждого)	ежемесячно	3 1
Итого по разделу:			70
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность работы с родителями	Проведение мероприятий с участием родителей (утренники): герой праздника (количество баллов за 1 мероприятие)	разовое	4
	спортивные мероприятия: -герой праздника (1б за 1 мероприятие)	разовое	до 4
	Организация и реализация совместных проектов, в том числе и по созданию развивающей среды: - организатор проекта - участник проекта	разовое ежемесячно	4 1
	Подготовка информации для родителей через сайт МБДОУ.	разовое	1
	Организация работы по изготовлению атрибутов к образ. процессу и к игровой деятельности детей 2 балл за 1 шт, но не более 32 баллов		32
	Вовлечение родителей в образовательный процесс - проведение занятий и мастер-классов, где родители участники совместно с детьми (не менее 5 семей) в соответствии с методикой - оказание родителями помощи в оснащении и изготовлении атрибутов для пополнения центров и игровых уголков: - до 5 семей - более 5 семей - участие всех родителей	разовое	5 1 3 7
Отсутствие кредиторской задолженности 100% (своевременная оплата родителями за содержание ребенка) -небольшая задолженность -без долгов	ежемесячно	2 3	
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на тер. МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групп. помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погруз. работы, орг. вывоза мусора с территории, тяжелая физ. работа на тер. и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	5 10 15
	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (1 б за 1 поручение) - большой объем (разработка конспектов на округ, районного уровня, презентации) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов,	разовые	до 3 3 7

	самостоятельная подготовка проектов документов)		
	Мытье посуды на ужин (работа без младшего воспитателя) - 0,5 балла за 1 день Работа без младшего воспитателя в 2 смены 16 1смена 26 2 смены Итого по разделу:	разовое	10 120
	Выплаты за качество выполняемых работ:		
Обеспечение занятости детей	Создание условий для развития ребенка (предоставление платных дополнительных образовательных услуг)	ежемесячно	23
Эффективность работы с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежемесячно	2
Стабильность и рост качества обучения, положит. динамика по индивидуальн ому развитию восп.	Победы воспитанников в мероприятиях различного уровня - на уровне - МБДОУ - округ, Российские дистанционные конкурсы - район - город, край (призы детей в мероприятиях)	разовое	1 2 3 5
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ: - район - город - край, РФ	разовое	1 3 5
	По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов - полное соответствие	разовое, по предоставлению	5
	Итого по разделу:		50
	Итого по карте 240		

Стимулирующие выплаты МУЗЫКАЛЬНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ, ИНСТРУКТОРУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) -участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико- педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа -творческая группа и посещение др.учреждений(1 б за 1 мероприятие)	разовое	2 3 1
	Реализация значимых проектов в работе с детьми за месяц (за 1 проект 5б), не более 10 б- викторины, КВН между группами, шашечный турнир для детей по возрастам.	разовое	10
Ведение профессионал	Полное соответствие нормативно-регламентирующих документов	ежемесячно	5

ьной документации	Выполнение плана профессионального развития (перечень мероприятий плана, его реализация) 1 мероприятие 2 б, но не более 10 б	разовое	10
Обеспечение занятости детей в соответствии с планом работы	Система работы в карантинных группах с использованием атрибутов и технических средств обучения (наличие плана, графика проведения занятий 1гр.-4б)	разовое	12
Организация работы по укреплению здоровья детей	Отсутствие травматизма и несчастных случаев на занятии	ежемесячно	5
Работа с социально-неблагополучными семьями	Индивидуальная работа с ребенком (дети, стоящие на ПМПК) один ребенок 1б	ежемесячно	1
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами. (практическая помощь воспитателям) -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень (за каждого)	ежемесячно	9 2
Итого по разделу: Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			60

Эффективность работы с родителями	Система в работе по подготовке информации для родителей через сайт МБДОУ и стенды.	разовое	1
	Помощь педагогам в проведении досуговых мероприятий с детьми и родителями на базе музыкального и (или)спортивного залов («День матери», комплексные занятия, тематические мероприятия педагогов -23 февраля, 9 мая, другие) – за 1 мероприятие – 2б	разовое	8
	Организация семей в спортивных праздниках вне МБДОУ (1 мероприятие 5б)	разовое	15
	Активное участие родителей в мероприятиях (родитель участник совместно с ребенком) 1б за 1 мероприятие	разовое	11
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива: - организатор - участник	разовое	3 1

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации: - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) 1б за одно поручение - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов - работа на других группах, не входящих в должностные обязанности 1 гр.-5б	разовое	до 3 3 7
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится): - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на закрепленном участке весной и осенью); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ – небольшой объем работы до 1 часа - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	45 5 10 15
	Сопровождение детей вне МБДОУ (экскурсии, соревнования, праздники, другие мероприятия районного уровня) -1 мероприятие : организатор – 5б, сопровождающий – 2б	разовое	7
Создание условий для развития ребенка	Предоставление платных дополнительных образовательных услуг	ежемесячно	23
	Индивидуальная работа по подготовке педагогов к утреннику или спортивному мероприятию (герои мероприятия) 2б за 1 героя	разовое	8
Итого по разделу 170			
Выплаты за качество выполняемых работ:			
Повышение качества работы с детьми	-Использование нового репертуара в соответствии с возрастными особенностями (сценарии, герои, музыка) 1б за 1 мероприятие; -Участие в мероприятии детей других возрастов (1б 1 мероприятие); -Эмоциональное состояние детей во время исполнения музыкальных номеров (1б 1 мероприятие); -Выполнение программных требований в полном объеме и в соответствии с возрастными особенностями (1б 1 мероприятие); -Создание единой сюжетной линии (1б 1 мероприятие)	разовое	8
			8
			8
			8
Эффективность работы с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежемесячно	2
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников	Победы воспитанников в мероприятиях различного уровня - на уровне: - округ - район - город, край (призы детей в мероприятиях)	разовое	3
			9 15
	По итогам контроля администрация - полное соответствие	разовое, по предоставлению	5

Обеспечение мероприятий технической поддержкой	Использование технических средств (2б за одно мероприятие)	разовое	12
Победы педагогов, достижения в профессиональной деятельности	Победы педагогов (узких специалистов) в мероприятиях различного уровня - на уровне : - Российские дистанционные конкурсы - Район - город, край (призы детей в мероприятиях)	разовое	3 7 10
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ на разном уровне: - округ - район - город, край, РФ	разовое	1 3 5
<i>Итого по разделу</i>			115
Итого по карте 345			

Стимулирующие выплаты МЛАДШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Организация работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур, соблюдение режима кварцевания, проветривания, просушивания детских вещей после прогулок (при условии отсутствия замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов). По 3 балла за каждый месяц.	ежеквартально	9
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: - посещаемость более 90%(по 3 балла в мес.) - посещаемость от 75% до 89%(по 2 балла в мес.) (при условии отсутствия травматизма)	ежеквартально	9 6
	Создание условий для успешной адаптации детей в 1 и 2-младших группах (первые 3 месяца адаптации не менее 5 детей одновременно)	разовое	5
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня, помощь воспитателю в	Организация дежурства детей, обучение заправке постелей, контроль и обучение детей правильному размещению вещей в кабинках (со средней группы), соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию (при условии отсутствия замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов) (по 3 балла в мес.)	ежеквартально	9

организации режимных моментов			
Итого:			38
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в празднике (роль), организация детей во время проведения воспитателем родительского собрания, организация второй подгруппы детей при проведении занятий (ясельная, вторая младшая)	разовое	1
	Изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей 1 балл за 1шт, но не более 21 балла	Разовое	21
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива организатор-участник-участие в районных спортивных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.	разовое	3 1 3
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации) - выполнение поручений администрации, не связанных с должностными обязанностями.(по 2 б/мес.) Итого по разделу:	разовое	1 5 14 60
Выплаты за качество выполняемых работ			

Создание условий для роста качества образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм	Помощь в подготовке детей и сопровождении их на спортивные и культурно-массовые мероприятия, экскурсии	разовое	1
	-Своевременное проведение ежедневных и генеральных уборок, смена постельного белья, маркировка, гигиеническая обработка детских шкафов.(по 2 балла в мес.) По итогу контроля. -Проведение в полном объеме профилактических мероприятий во время карантина (0,5 балла за 1 день карантина) -По итогам контроля администрации учреждения, надзорных органов (при условии отсутствия замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов) 3 балла в мес.	ежеквартально разовое	6 11
	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 бал за каждое участие)	разовое	9 3
Итого по разделу			30
Итого по карте			128

Стимулирующие выплаты ШЕФ-ПОВАРУ,ПОВАРУ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Организация работы пищеблока (для шеф-повара)	Грамотное управление коллективом на пищеблоке, оперативное решение конфликтных ситуаций.(5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	Своевременный заказ необходимого оборудования, моющих средств, приобретение необходимых материалов(3 балла за мес.)	разовое	9

Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзорными органами	отсутствие предписаний (3 балла за мес.)	разовое	9
	устранение предписаний в установленные сроки (5 баллов за мес.)	разовое	15
<i>Итого:</i>			48
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится)	разовое	1
	- <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закреплённом участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа)		
	- <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;		
	- <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)		9
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива участие в районных спортивных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая (1 балл за каждое участие)	разовое	3
	Увеличение объема работы, связанный с отсутствием работника (1 балл за день)	разовое	23
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм в приготовлении и пищи согласно циклическому меню, требований пожарной безопасности, техники безопасности в работе по приготовлению пищи	Приготовление пищи в соответствии с технологическими картами, соблюдение норм закладки продуктов (при условии отсутствия замечаний надзорных органов, администрации и медработника), 7 баллов в мес.	ежеквартально	21
Снижение уровня заболеваемости	отсутствие вспышек заболеваний	ежеквартально	15

и детей	(5 баллов за мес.)		
	Итого по разделу:		98
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие)	разовое	4
	состояние помещений и территории учреждения (при условии отсутствия замечаний надзорных органов, администрации и медработника) 3 балла за мес.	ежеквартально	9
Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
Итого по разделу			28
Итого по карте:			174

Стимулирующие выплаты ПОДСОБНОМУ РАБОЧЕМУ, КЛАДОВЩИКУ, КАСТЕЛЯНШЕ, МАШИНИСТУ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ, СТОРОЖУ, РАБОЧЕМУ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ДВОРНИКУ, УБОРЩИКУ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ВАХТЕРУ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности, техники безопасности	Четкое и своевременное выполнение должностной инструкции(1б. в мес.)	ежеквартально	3
	Соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда.(по 3 балла в мес.)	ежеквартально	9
	Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов(5 баллов в мес.)	ежеквартально	15
Выполнение дополнительных видов работ, связанных с ликвидацией аварий	Погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок - легкий труд - средний труд - тяжелый труд	ежеквартально	1
			10
			20
Итого по разделу:			58

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится)	разовое	1
	- <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа)		1
	- <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;		9
	- <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)		
Выполнение поручений администрации:			
- легкое			1
- трудозатратное, большой объем работы			3
		разовое	
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	участие в районных спортивных мероприятиях	разовое	3
	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива:	разовое	
	- организатор		3
	- участник		1
-участие в детских праздничных мероприятиях	3		
Увеличение объема работы, связанный с отсутствием работника (1 б за день)	разовое	23	
Участие с районных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.(3 б. за мероприятие)	разовое	3	
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзорных органов	устранение предписаний в установленные сроки (4 балла за мес.)	разовое	12
	Итого по разделу:		88
	Выплаты за качество выполняемых работ:		
Содержание помещений, участков в	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 бал за каждое участие)	разовое	4

строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов(5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	отсутствие замечаний администрации учреждения (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
Итого по разделу			34
Итого по карте			180
Стимулирующие выплаты СЕКРЕТАРЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации) 5 баллов за мес.	ежеквартально	15
Итого:			15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;	разовое	1
Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации) 1 балл за мес.	ежеквартально	3
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектив, участие в районных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.(1балл за каждое участие)	разовое	3
Итого по разделу:			20

Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие)	разовое	4
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
Итого по разделу			19
Итого по карте			54

Стимулирующие выплаты ПЕДАГОГУ-ПСИХОЛОГУ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	разовое	1
	-Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико- педагогическом консилиуме учреждения, РМО, наставническая работа творческой группе (1 б за каждое мероприятие)		4
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	Система в проведении, обработке и применении на практике плановых диагностик, проведении коррекционной работы с детьми ПМПК и занятий по готовности к школе, подготовка заключений по готовности к школе (после работы в МБДОУ не менее года или наличием «соответствия по должности «воспитатель» и отсутствие замечаний.	ежемесячно	3
	Изготовление или приобретение атрибутов; - комплекс дидактических игр - отдельные пособия	разовое	2 1
Организация работы по укреплению здоровья детей	По результатам проведенных диагностик своевременная помощь детям, нуждающимся в психологической поддержке, Индивидуальная работа с детьми ПМПК (снятие агрессии, отверженные дети) –план (один ребенок-1 балл)	ежемесячно	10
	Создание условий для успешной адаптации детей в 1 и 2-младших группах (первые 3 месяца адаптации не менее 5 детей одновременно)	разовое	2
Работа с			

социально-неблагополучными семьями	Консультирование родителей из неблагополучных семей (один балл за консультирование представителей одной семьи)	ежемесячно	1
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами (практическая помощь воспитателям) -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень (за каждого)	ежемесячно	5 1
Итого по разделу:			30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность работы с родителями	Проведение мероприятий с участием родителей (утренники): герой праздника (количество баллов за 1 мероприятие)	разовое	4
	Спортивные мероприятия: -герой праздника (16 за 1 мероприятие)	разовое	до 4
	Подготовка информации для родителей через сайт МБДОУ.	разовое	1
	Вовлечение родителей в образовательный процесс - проведение занятий и мастер-классов, где родители участники совместно с детьми (не менее 5 семей)	разовое	5
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива: - организатор - участник	разовое	3 1
	за работу по созданию условий для сплочения коллектива, повышения профессионального мастерства коллектива	разовое	3
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится): - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей внеплановый субботник на территории МБДОУ – небольшой объем работы до 1 часа - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; - <i>тяжелый</i> (ремонт в групповом помещении, лакировка помещений и залов, тяжелые погрузочные работы, организация вывоза мусора с территории, тяжелая физическая работа на территории и помещениях МБДОУ по поручению администрации)	разовое	5 10 15
	Выполнение поручений администрации -небольшие поручения (16 за 1 поручение); -большой объем (разработка конспектов на округ, районного уровня, презентации); -трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	разовое	до 3 5 8
	Организация работы по изготовлению атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей 2 балла за 1 шт, но не более 20 баллов	разовое	28
Итого по разделу: 100			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Стабильность и рост	Помощь в подготовке детей и сопровождении их на спортивные и культурно-массовые мероприятия	Разовое	1

качества обучения, положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников	По итогам контроля администрации и надзорных органов - полное соответствие	разовое, по предоставлению	5
Эффективность работы с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежемесячно	2
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ - округ - район - город, край, РФ	Разовое	1 3 5
	Участие в районных и городских благотворительных акциях - округ - район	разовое	1 3
	Участие в конференциях с мастер-классом или докладом (подготовка и выступление, сертификат) - округ - район - на уровне Красноярского края, РФ	разовое	1 3 5
Итого по разделу			30
Итого по карте 160			

Показатели эффективности деятельности СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ МБДОУ №54

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	ежеквартально	30
	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	разовое	10
	своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	разовое	20
участие в экспертной комиссии МБДОУ №54	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	ежеквартально	3
<i>Итого:</i>			63
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
своевременное выполнение поручений и заданий руководителя Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности Составление и предоставление отчетности по закупочной деятельности в срок и в установленном порядке	выполнение в срок и в полном объеме - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закреплённом участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится), небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей; Ведение документации без замечаний (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов) 3 балла за мес.	разовое	10
		разовое	1
		ежеквартально	4
Формирование здорового образа	Работа без больничных листов	ежеквартально	5

жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива участие в районных спортивных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.(1 балл за каждое участие)	разовое	1
	Итого по разделу:		30
Выплаты за качество выполняемых работ			
высокий уровень организации работы	- владение информационными программами, использование информационных систем	ежеквартально	20
	- обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	разовое	10
	-своевременное размещение документации на сайтах bus.gov, Zakupki.ru		30
	соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	ежеквартально	9
Итого по разделу			69
Итого по карте			162

Стимулирующие выплаты СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (ежедневная работа)			
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов) 4 балла за мес.	ежеквартально	12
	Отсутствие производственных травм (5 баллов за мес.)	ежеквартально	15
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности, оценивается по факту проведения занятий (1 занятие 5 баллов)	разовое	15
<i>Итого:</i>			42
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	- участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые (за общероссийский не ставится) - <i>легкий</i> (покраска участка, обрезка деревьев на закрепленном участке, уборка на участке весной и осенью на территории участка); поквартирные обходы детей микрорайона до 9 семей, внеплановый субботник на территории МБДОУ (небольшой объем работы до 1 часа) - <i>средний</i> (небольшой косметический ремонт в группах, погрузка машины, внеплановый субботник на территории МБДОУ – прополка цветников летом, ежедневная уборка прогулочного участка от снега), поквартирные обходы детей микрорайона, более 10 семей;	разовое	1
Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и в установленном порядке	Выполнение поручений администрации:		
	- легкое	разовое	1
	- трудозатратное, большой объем работы		5
	Ведение документации без замечаний (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов) 3 балла за мес.	ежеквартально	9
Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, 1 предложение 6 баллов	ежеквартально	6
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежеквартально	5
	Участие во внутренних корпоративных мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива, участие в районных мероприятиях, 1 Мая, 9 Мая.(1 балл за каждое участие)	разовое	3
	Итого по разделу:		40
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	-участие в комиссиях – контроль санитарного состояния, творческой группе, других комиссиях (1 балл за каждое участие)	разовое	5
	- участие в контрольной деятельности с предоставлением документации (акты, справки) 7 баллов за мес. (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов)	разовое	21
Итого по разделу			26
Итого по карте			108
Стимулирующие выплаты СТАРШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ за важность выполняемой работы, интенсивность, за качество выполняемых работ.			
Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	предельное количество баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам Ведение документации -Наличие и качество аналитических и отчетных материалов о деятельности ДООУ	ежемесячно	5
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ: -Образовательная программа -Разработка и реализация проектов (5 б за каждый)	разовое	10 10
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Организация деятельности профессиональных объединений педагогов.	разовое	5
Повышение профессиональной компетентности:	Сопровождение аттестуемых в межаттестационный период.	разовое	5
	Организация и проведение/ подготовка педагогов к выступлениям на научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах, методических объединениях, мастер-классы, семинары – практикумы, публичные выступления, педагогические советы и т.д.(10 за каждый)	разовое	20
	Публикация материалов старшего воспитателя в печати на электронных ресурсах;		2
Осуществление дополнительных работ	Обслуживание сайта МБДОУ: редактирование и размещение материала	разовое	5
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	ежемесячно	5
	Участие во внутренних и внешних мероприятиях МБДОУ, способствующих сплочению коллектива: -Организатор -Участник	Разовое	5 1
Итого по разделу 73			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			
Взаимодействие с семьями воспитанников	- организация общесадовских проектов по работе с семьей -организация «Дня открытых дверей»	Разовое Разовое	10 3
Осуществление дополнительных работ и работ по благоустройству и озеленению территории	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству и озеленению территории; Подготовка учреждения к новому учебному году: - выполнение мелких ремонтных работ - реализация больших проектов (10б за каждый) -субботник - организация работы по благоустройству территории и озеленению	Разовое	1
			20
		разовое	3
		разовое	5
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника.	Участие и помощь в организации и подготовке, проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, партнерское взаимодействие (3б за каждое): организация фотосессии, досуговой деятельности, экскурсии и театры.	Разовое	15
	Выполнение поручений администрации -легкое (небольшой объем работы) -большой объем	Разовое	1 10
Итого 68			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Подготовка мероприятий на базе МБДОУ по повышению квалификации педагогических кадров	Разовое	5

Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Наличие печатных работ - округ, Российские дистанционные конкурсы - район - город	Разовое	1 3 5
Достижения детей	Помощь в подготовке детей к конкурсам различного уровня: участие в смотрах – конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях и т.д.	Разовое	1
По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов	Полное соответствие	Разовое, по предоставлению	5
Итого по разделу			20
Итого по карте 161			

4.16. При осуществлении стимулирующих выплат (за исключением персональных), могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением 2 к Постановлению администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска».

4.17 Работнику могут выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы.

4.18. При выплатах по итогам работы учитывается:

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

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

4.20. Показатели эффективности работы по должностям (по итогам)

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		10-50
Выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью учреждения	Задание выполнено	В срок в полном объеме	10-50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	10-50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	10-50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных	Наличие важных работ мероприятий	Участие	10-50

4.21. Итоговое количество баллов, стоимость балла, конкретный размер выплат по итогам работы определяется комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании оценочного листа, предоставленного работником (Приложение № 1).

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

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

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к должностному окладу, %
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психологопедагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3.	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей	718,4 руб.

4.	Шеф-повару за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5.	За заведование учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

4.24. Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4.25. Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются, производятся при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

4.26. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

4.27. Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности.

4.28. Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

4.29. Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

4.30. На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.31. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда). Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

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

5. Оплата труда заведующего, заместителей заведующего

5.1. Оплата труда заведующего, заместителей заведующего осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и

рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного в таблице:

N п/п	Наименование	Кратность
	Дошкольные учреждения	
1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	1,9

5.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

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

5.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности – воспитатель.

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

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

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

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

5.10. Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются заведующим учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада заведующего.

5.11. Выплаты компенсационного характера заведующему, заместителям заведующего, устанавливаются в процентах к должностным окладам.

5.12. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

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

5.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

5.15. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий; (абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 20.05.2011 N 170)
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

5.16. Заместители заведующего предоставляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат заместителям заведующего.

5.17. Заместители заведующего имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

5.18. Заместителям заведующего в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

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

5.20. Выплаты стимулирующего характера для заместителей заведующего устанавливаются за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются согласно показателям эффективности деятельности и производятся ежемесячно, а также по итогам работы.

5.21. Заместители заведующего предоставляет 15 числа текущего месяца заполненный и подписанный бланк оценочного листа, содержащий самооценку показателей результативности ежемесячно за период с 15 числа прошлого месяца по 15 число текущего месяца;

5.22. В период временной нетрудоспособности заместитель заведующего любым доступным способом (электронная почта, электронные мобильные мессенджеры, через иных лиц и т.д.) либо самостоятельно направляет свой оценочный лист комиссии.

5.23. Стимулирующие выплаты заместителям заведующего выплачиваются при предоставлении карты показателей эффективности деятельности.

5.24. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для заместителей заведующего определяются согласно показателям эффективности работы, приведенным ниже.

Показатели эффективности работы заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%	
	обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%	
			10%	
	Укомплектованность МОП	положительная динамика аттестации по повышению кадров	10%	
	эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	10%	
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%
			обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	5%
Подготовка предложений по улучшению ФХД ДОУ		Самостоятельность принимаемых решений	15%	
	Соблюдение мер по энергоэффективности	Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств организаций по коммунальному обслуживанию и обслуживающих организаций	15%	
ИТОГО				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение качества работы в учреждении	Осуществление качественного контроля за работой МОП и обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических	Обеспечение сохранности имущества в МБДОУ	10%	
		Участие в проведении и подготовке ремонтных работ в учреждении и работ	15%	

	условий в помещениях ДООУ и прилегающей территории	по благоустройству территории, субботники внеплановые.	
	высокий уровень и полный объем проведения запланированных мероприятий	Своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	15%
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Участие в общественных работах, выполнение срочных работ, возникших в связи с производственной необходимостью, взаимопомощь, участие в работе органов самоуправления	Взаимопомощь, участие в работе органов самоуправления	10%
ИТОГО			
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	наличие и функционирование в учреждении органа государственно-общественного управления	5%
	Работа без больничного	0	5%
	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%
Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	10%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.(эффективность реализуемой кадровой политики, стабильность кадрового состава)	отсутствие объективных жалоб на работу зам.зав. по АХР в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников	15%
ИТОГО			
ИТОГО, %			

Показатели эффективности работы заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
	укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию (10% 1 чел.)	10%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	15%
	реализация инклюзивного образования	создание и реализация программ	15%
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	разработка документации и реализация мероприятий (по платным услугам, противодействию коррупции, работа с сайтом и др.) участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ по благоустройству территории, субботники внеплановые	выполнение в срок, качественно, в полном объеме	20%
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта.	предоставление опыта работы МБДОУ на площадках различного уровня: городская, региональная, всероссийская, международная	наличие дипломов, сертификатов, публикаций.	20%
ИТОГО			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	20%
ИТОГО			
Выплаты за качество выполняемых работ			

	отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%
Управленческая культура	качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	10%
	эффективность реализуемой кадровой политики (курсы повышения квалификации, участие в РМО, ГМО)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	15%
ИТОГО			
ИТОГО, %			

5.25. Конкретный размер выплат по итогам работы определяется комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании показателей эффективности работы.

5.26. Размер стимулирующих выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям заведующего по следующим основаниям:

Показатели эффективности работы заместителей заведующего по итогам

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения, выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1 до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполненный в срок, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация, проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%

Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	50%
---	--	---	-----

5.27. Заведующему, заместителям заведующего устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к должностному окладу, %
1	Опыт работы в занимаемой должности:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2.	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%

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

5.29. Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

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

5.31. Выплаты стимулирующего характера для заместителей заведующего устанавливаются

приказом заведующего.

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

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при условии наличия средств из экономии, может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения, оказывается, по решению заведующего в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи определяется руководителем учреждения и не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

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

Стимулирующие выплаты ВОСПИТАТЕЛЮ по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предел ьное количес тво баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Система работы педагогов, через участие в подготовке мероприятия по реализации годового плана МБДОУ №54 (творческие группы по блокам) -участие -руководство	2 5
	Реализация значимых проектов в работе с детьми и родителями за квартал (за 1 проект 2б)	10
	Партнерское взаимодействие с педагогами дополнительного образования -более половины группы детей -менее половины группы детей	5 2
	-Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико- педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа, творческой группе (1 б за каждое мероприятие)	5
Ведение профессиональной документации	Полное соответствие нормативно-регламентирующих документов	5
	Выполнение плана профессионального развития, реализация конкретных критериев плана	5
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпорю этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	5
	Активное участие во внутренних мероприятиях МБДОУ №54: -организатор	5
	-участник	3
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами. -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень	10 5
Эффективность работы с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	5
	Активная работа (изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей, не менее 5 атрибутов в месяц)	10
	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
Сохранение здоровья детей	Отсутствие травматизма	5
	По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов - полное соответствие	5
Итого по карте		110

Стимулирующие выплаты ПЕДАГОГУ - ПСИХОЛОГУ по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	-Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа, творческой группе (1 б за каждое мероприятие)	5
Ведение профессиональной документации	Полное соответствие нормативно-регламентирующих документов	5
	Выполнение плана профессионального развития, реализация конкретных критериев плана	5
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами (практическая помощь воспитателям) -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень	10 5
Эффективность работы с родителями	Помощь в решении конфликтных ситуаций педагогам. Высокая эффективность работы	10
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	5
	за работу по созданию условий для сплочения коллектива, повышения профессионального мастерства коллектива	3
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному развитию воспитанников. Результативность работы с детьми кор. групп	Динамика успешности детей, подкрепленная результатами диагностик (не менее 2 коррекционных групп 3-5 человек)	10
По итогам контроля администрация,	- полное соответствие	5

Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Участие в конференциях с мастер-классом или докладом (подготовка и выступление, сертификат) - округ - район - на уровне Красноярского края, России	3 5 7
Итого по карте		96

Стимулирующие выплаты СТАРШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ по итогам работы.		
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Ведение профессиональной документации	Полное соответствие нормативно- регламентирующей документации	5
	Выполнение плана профессионального развития, реализация конкретных критериев плана	5
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	2
	Система работы по оснащению предметно-пространства и территории МБДОУ	5
Организация работы по укреплению здоровья детей	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей (отсутствие динамики увеличения хронических и сезонных заболеваний детей)	3
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Укомплектованность педагогическими кадрами (работа с кадрами)	3
Формирование здорового образа жизни в коллективе, соблюдение корпоративной этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	5
	Система работы по организации мероприятий по формированию здорового образа жизни в коллективе и развитию корпоративной этики	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
Реализация инклюзивного образования	Организация работы с детьми – инвалидами, ведение документации и курирования вопросов инклюзивного образования в МБДОУ.	5
Эффективность работы с родителями	Высокая степень решения конфликтных ситуаций между педагогами и родителями, организация работы с педагогами и родителями, ведение документации.	5
	Организация и реализация совместных общесадовских проектов	7
	Вовлечение родителей в образовательный процесс. Руководство творческой группой педагогов по разработке положений для конкурсов, организация и проведение самих конкурсов.	7

	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
Повышение авторитета и имиджа МБДОУ через распространение и обобщение педагогического опыта	Подготовка и участие педагогов в ОМО, РМО, ГМО, в мероприятиях различного уровня (округ, район, город). Личное участие педагога.	2 5 10
	По итогам контроля организации образовательного процесса с детьми и надзорных органов - полное соответствие	5
Итого по карте		99

Стимулирующие выплаты ИНСТРУКТОРУ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ, ПЕДАГОГУ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ по итогам работы.		
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	- руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) - участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа, творческой группе	2 5
Ведение профессиональной документации	Полное соответствие нормативно-регламентирующих документов	5
	Выполнение плана профессионального развития, реализация конкретных критериев плана.	5
Организация работы по укреплению здоровья детей	Отсутствие травматизма и несчастных случаев на занятии	5
Реализация инклюзивного образования	Работа с детьми – инвалидами. -ДЦП, тяжелая степень инвалидности -не тяжелая степень	5 1
Эффективность работы с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	5
Формир. здор. образа жизни в кол. соблюдение корп. этики и культуры в коллективе	Работа без больничных листов	5
	Организация мероприятий по реализации проектов, посвященному здоровому образу жизни (за итоговый период)	10
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района.	3

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов) - помощь в работе на других групп, не входящих в должностные обязанности Гр 10б	3 5 7 60
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному у развитию воспитанников	участие воспитанников в мероприятиях различного уровня, победы на уровне - МБДОУ - округ, Российские дистанционные конкурсы - район	3 5 10
	По итогам контроля администрация - полное соответствие	5
	Участие в конференциях с мастер-классом или докладом подготовка выступление, сертификат	5 10
Итого по карте		164

Стимулирующие выплаты МЛАДШЕМУ ВОСПИТАТЕЛЮ по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Помощь воспитателю в организации режимных моментов	Сопровождение на экскурсии, участие в больших образовательных проектах за пределами рабочего времени	5
	Изготовление атрибутов к образовательному процессу и к игровой деятельности детей (не менее 3 атрибутов ежемесячно)	20
	Изготовление атрибутов к обустройству развивающей среды в группе, газеты	3
	Помощь в работе с детьми-инвалидами - ребенок обслуживает себя (3 б за 1 человека) - ребенок со сложным диагнозом (10 баллов за 1 человека)	9 30
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности, техники безопасности в работе с детьми	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
	Система в работе по обеспечению санитарного состояния в группе, соблюдению правил безопасности в работе с детьми и со взрослыми (работа без замечаний)	10
Формирование здорового образа жизни в коллективе.	Работа без больничных листов	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3

Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	По итогам контроля администрация, СЭС, другие надзорные органы - полное соответствие	5
Итого по карте		105

Стимулирующие выплаты ПОДСОБНОМУ РАБОЧЕМУ, КЛАДОВЩИКУ, КАСТЕЛЯНШЕ, МАШИНИСТУ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ, СТОРОЖУ, РАБОЧЕМУ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДВОРНИКУ, УБОРЩИКУ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Помощь воспитателю в организации режимных моментов	Одевание детей на прогулку в младших группах	10
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности, техники безопасности на рабочем месте	Система в работе по обеспечению санитарного состояния на порученном участке, соблюдению правил безопасности в работе с детьми и со взрослыми (работа без замечаний)	10
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
Формирование здорового образа жизни в коллективе.	Работа без больничных листов	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
По итогам контроля администрация, СЭС, другие надзорные органы	- полное соответствие	5
Итого по карте		48

Стимулирующие выплаты СЕКРЕТАРЮ по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Помощь воспитателю в организации режимных моментов	Одевание детей на прогулку в младших группах	10
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	-Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа, творческой группе (1 б за каждое мероприятие)	5
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ)	3
	- большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	5 7
Формирование здорового образа жизни в коллективе.	Работа без больничных листов	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
По итогам контроля администрация, СЭС, другие надзорные органы	- полное соответствие	5
Итого по карте		43

Стимулирующие выплаты СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Помощь воспитателю в организации режимных моментов	Одевание детей на прогулку в младших группах	10
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	-Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения, наставническая работа, творческой группе (1 б за каждое мероприятие)	5
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ)	3
	- большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных	5 7

обязанности	актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	
Формирование здорового образа жизни в коллективе.	Работа без больничных листов	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
По итогам контроля администрация, СЭС, другие надзорные органы	- полное соответствие	5
Итого по карте		43

Стимулирующие выплаты ШЕФ-ПОВАРУ, ПОВАРУ по итогам работы.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований пожарной безопасности, техники безопасности на рабочем месте	Система в работе по обеспечению санитарного состояния на порученном участке, соблюдению правил безопасности в работе с детьми и со взрослыми (работа без замечаний)	20
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
Формирование здорового образа жизни в коллективе.	Работа без больничных листов	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
По итогам контроля администрация, СЭС, другие надзорные органы	- полное соответствие	10
Итого по карте		53

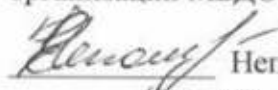
Стимулирующие выплаты **СПЕЦИАЛИСТУ ПО ЗАКУПКАМ по итогам работы**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения.		Предельное количество баллов
Высокий уровень организации работы	- обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов. -своевременное размещение документации на сайтах bus.gov, Zakupki.ru	10 30
Составление и предоставление отчетности по закупочной деятельности в срок и в установленном порядке	ведение документации без замечаний (при условии отсутствия замечаний со стороны администрации, надзорных органов)	5
Участие в экспертной комиссии МБДОУ №54	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	5
Осуществление дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение поручений администрации: - небольшие поручения (сбор и обработка информации по работе с детьми и родителями МБДОУ) - большой объем (презентации, организация мероприятий и др.) - трудозатратные поручения, большой объем работы (участие в разработке локальных актов, других нормативных документов, самостоятельная подготовка проектов документов)	3 5 7
Формирование здорового образа жизни в коллективе.	Работа без больничных листов	5
	Активное участие в спортивных и других мероприятиях МБДОУ и района	3
По итогам контроля администрации, другие надзорные органы	Полное соответствие	5
Итого по карте		78

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

по охране труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)

Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями ст. 217 Трудового кодекса РФ, Постановлением Министерства труда и Министерства образования в РФ № 1/29 от 13.01.2003 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ Р-12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», ГОСТ 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения труда. Общие положения».

1. Общие положения.

1.1. Для организации работы по охране труда, реализации комплекса мероприятий по созданию, поддержанию и оптимизации здоровых и безопасных условий труда, отвечающих соответствующим нормативным требованиям, заведующий МБДОУ № 54 приказом назначает специалиста по охране труда.

1.2. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующему. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность по взаимодействию с комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда, профсоюзным комитетом, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

1.3. Специалист по охране труда назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ № 54.

1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, организационно-распорядительными актами территориальных и отраслевых органов управления, по отношению к которым МБДОУ № 54 занимает подчиненное положение, уставом и локальными нормативными актами МБДОУ № 54, организационно-методическими, нормативно-техническими документами по вопросам организации охраны труда, настоящим Положением, должностной инструкцией.

1.5. Работа специалиста по охране труда регламентируется должностной инструкцией.

1.6. Порядок привлечения специалиста по охране труда к дисциплинарной ответственности устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Основные задачи специалиста по охране труда.

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов МБДОУ № 54.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников МБДОУ № 54, в том числе заведующего, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта работы по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции специалиста по охране труда.

Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.3. Проведение совместно с представителями администрации (заведующим и его заместителями) МБДОУ № 54 и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.

3.4. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году в части соблюдения требований охраны труда.

3.5. Разработка совместно с представителями администрации МБДОУ № 54, выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом планов, программ по улучшению условий труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся охраны труда, соглашений по охране труда.

3.7. Оказание помощи представителям администрации МБДОУ № 54 в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.8. Участие в расследовании несчастных случаев, оформлении и хранении документов по расследованию в связи с несчастным случаем на производстве в соответствии с установленными сроками.

3.9. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

3.10. Составление отчетности по охране труда по установленным формам.

3.11. Организация проведения инструктажей по охране труда и контроль за своевременным и правильным их проведением.

3.12. Разработка программы обучения по охране труда работников МБДОУ № 54, организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов и выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

3.13. Оказание методической помощи ответственным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.14. Обеспечение должностных лиц и работников локальными нормативными актами по охране труда (правилами, нормами, инструкциями и пр.), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.15. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

3.16. Доведение до сведения работников действующих законов, иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов по охране труда МБДОУ № 54.

3.17. Участие в рассмотрении писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охране труда, подготовка предложений по устранению выявленных нарушений.

3.18. Осуществление контроля за обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда имеет право:

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, учебные, служебные и бытовые помещения МБДОУ № 54, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Требовать от должностных лиц МБДОУ № 54 устранения выявленных нарушений требований охраны труда.

4.3. Требовать от заведующего отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательных, иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда.

4.4. Направлять заведующему предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от должностных лиц МБДОУ № 54 необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда.

4.6. Привлекать по согласованию с заведующим соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять заведующему предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий труда.

4.8. Представительствовать по поручению заведующего в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Контроль и ответственность.

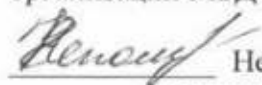
5.1. Контроль за деятельностью специалиста по охране труда осуществляет заведующий.

5.2. Специалист по охране труда несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, а также законодательством РФ.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.

МБДОУ (подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

М.П.

Соглашение по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54) на 2021г.

Настоящее соглашение заключено между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 54» (МБДОУ № 54) (далее - работодатель), в лице заведующего Недомовой Ларисы Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работницы, в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации Непомнящей Евгении Александровны, действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, с другой стороны, в соответствии со статьей 41 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Настоящее соглашение направлено на обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда в МБДОУ № 54.
2. Действие соглашения распространяется на работников и работодателя.
3. В основу настоящего соглашения положены принципы соблюдения норм действующего законодательства в области охраны труда, добровольности принятия обязательств.
4. Данное соглашение является приложением к Коллективному договору, является его неотъемлемой частью.
5. Настоящее соглашение вступает в силу с 01 июля 2021г. (или с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2021г. включительно).

Соглашение по охране труда на 2021год

№ пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия.

1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	заведующий	
2	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	2000	апрель 2021	специалист по охране труда	
3	Организация обучения пожарно-техническому минимуму руководителей и специалистов	3600	апрель 2021	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
4	Обучение работников навыкам оказания первой помощи.	4000	май 2021	специалист по охране труда	8
5	Обучение работников безопасным методам и	-	ноябрь, в течение	заместитель заведующего по	62

	приемам выполнения работ		одного месяца после приема на работу	административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	
6	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	апрель 2021, по мере необходимости в течение года	специалист по охране труда	
7	Проведение инструктажей по охране труда: вводного, первичного (для вновь поступивших на работу)	-	в течение года	заведующий, специалист по охране труда	62
8	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	-	декабрь, июнь (согласно графику проведения повторного инструктажа)	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	62
9	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	-	по мере необходимости в течение года	специалист по охране труда	
10	Проведение специальной оценки условий труда (одно рабочее место)	5000	июнь 2021	заведующий, комиссия по проведению СОУТ	1
11	Обобщение и анализ статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	-	сентябрь 2021	заведующий, специалист по охране труда, профком	

2. Технические мероприятия.

1	Техническое обслуживание объектовой станции радиосистемы передачи сигнала о пожаре	24000	в течение года, ежемесячно	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
2	Техническое обслуживание системы оповещения людей о пожаре	32856	в течение года	заместитель заведующего по административно-хозяйственной	

				работе	
3	Замена технологического оборудования, автоматизация производства на пищеблоке	317207	февраль 2021	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	65306	в течение года	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	62
5	Расчистка кровли от снега, удаление сосулек	72000	февраль 2021	заведующий	
6	Испытания пожарных кранов и рукавов	12000	февраль 2021	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
7	Перезарядка огнетушителей	1220	февраль 2021	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
8	Приобретение противопожарного инвентаря	1500	февраль 2021	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
9	Техническое обслуживание систем вентиляции	25200	в течение года	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	62

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	142714	март 2021	заведующий	62
2	Проведение профессиональной гигиенической подготовки	29250	май 2021	заведующий	45

	работников.				
3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	3727	июнь 2021	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	62

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	73000	в соответствии с утвержденным списком	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	29
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты (перчатки, маски индивидуальные одноразовые)	40000	все работники	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	62
3	Обеспечение работников антисептическими средствами	20000	все работники	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	62

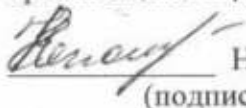
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1	Участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, в том числе в мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	в течение года	представитель первичной профсоюзной организации	50
---	---	---	----------------	---	----

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54



Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

Перечень

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную
выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты.**

(на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г.№ 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 вредным и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"")

№ пп	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (в соответствии с постановлением)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
2	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат хлопчатобумажный) Халат хозяйственный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук хлопчатобумажный для получения пищи	2 1 1 1
3	Уборщик служебных помещений (рабочий по комплексному	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным	2

	обслуживанию здания)	покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар 12 пар
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 5 пар 1 пара
5	Рабочий по стирке белья (машинист по стирке белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат хлопчатобумажный) Косынка хлопчатобумажная Фартук с прорезиненным нагрудником Калоши резиновые	2 1 1 1 пара
6	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 1 3 пары
7	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
8	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 54 (МБДОУ № 54)

ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001

660118, 9 Мая, 35, п.т.220-43-02, mdou54@mail.ru**СОГЛАСОВАНО:**Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

М.П.

**Перечень должностей работников,
подлежащих получению обезжиривающих или смывающих средств**


На основании приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезжиривающими средствами»

№п /п	Виды смывающих и (или) обезжиривающих средств	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Средства гидрофобного (предусмотренные технологией), СОЖ на отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений, дворник, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, повар, шеф-повар, кладовщик, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими действия средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных I	100 мл
2.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья тела	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений, дворник, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, повар, шеф-повар, кладовщик, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54» (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54



Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

М.П.

Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается доплата за неблагоприятные условия труда в соответствии с результатами СОУТ от 26.03.2018г. и ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации

№ п/п	Должность	Размер компенсационной выплаты за неблагоприятные условия труда от оклада, %
1	Младший воспитатель	4%
2	Подсобный рабочий	4%
3	Машинист по стирке белья	4%
4	Шеф-повар	4%
5	Повар	4%
6	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	4%
7	Кладовщик	4%
8	Кастелянша	4%
9	Дворник	4%
10	Уборщик служебных помещений	4%

Основанием установления доплат работникам является ст. 147 ТК РФ, Федеральный закон № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда», приказ № 99 от 12.04.2018 по МБДОУ № 54 «О завершении специальной оценки условий труда».

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 54 (МБДОУ № 54)
ОГРН 1022402486237, ИНН/КПП 2465003689/246501001
660118, 9 Мая, 35, р.т.220-43-02, mdou54@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 54

 Непомнящая Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 54

 Недомовная Л.П.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2021г.

Перечень должностей работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру

На основании ст. 213 ТК РФ, Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 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".

№	Должность	Сроки	Количество человек
1.	Заведующий	1 раз в год	1
2.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	1 раз в год	1
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1 раз в год	1
4.	Воспитатель, старший воспитатель	1 раз в год	27
5.	Педагог-психолог	1 раз в год	1
6.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	2
7.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1
8.	Секретарь	1 раз в год	1

9.	Кладовщик	1 раз в год	1
10.	Младший воспитатель	1 раз в год	14
11.	Шеф-повар	1 раз в год	1
12.	Повар	1 раз в год	3
13.	Подсобный рабочий	1 раз в год	2
14.	Сторож	1 раз в год	3
15.	Кастелянша	1 раз в год	1
16.	Машинист по стирке белья	1 раз в год	3
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1
18.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1
19.	Дворник	1 раз в год	2
20.	Специалист по охране труда	1 раз в год	1
21.	Специалист по закупкам	1 раз в год	1