

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников




С.Н.Слепухина

«10» января 2024г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

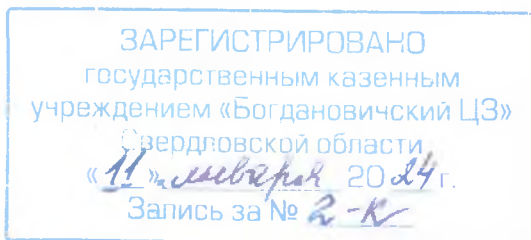

С.В.Зарывных
«10» января 2024г.

Коллективный договор

на 2024-2027г.г.

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

Утвержден протоколом № от «10» января 2024г.



с. Грязновское 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор.....	4
Раздел 3. Оплата и нормирование труда.	10
Раздел 4. Условия и охрана труда.	12
Раздел 5. Социальные гарантии, компенсации и льготы.	14
Раздел 6. Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.	15
Раздел 7. Заключительные положения.	18
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка	19
Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 23	40
Приложение № 3 Положение о размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставка заработной платы) работникам МАДОУ детский сад № 23	59
Приложение № 4 Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ детский сад № 23	69
Приложение № 5 Положение о премировании работников МАДОУ детский сад № 23	98
Приложение № 6 Положение о комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ детский сад № 23	107
Приложение № 7 Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ детский сад № 23	110
Приложение № 8 Форма расчетного листа.	112
Приложение № 9 Перечень профессий и должностей в МАДОУ детский сад № 23, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	113
Приложение № 10 Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств по профессиям и должностям работников МАДОУ детский сад № 23	121
Приложение № 11 Соглашение по охране труда.	132

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ДООУ, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее-МАДОУ детский сад №23) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице заведующего Слепухиной Светланы Николаевны.

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей первичной профсоюзной организации в лице председателя Профсоюзного комитета Зарывных Светланы Владимировны.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками МАДОУ детский сад №23, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ детский сад №23.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАДОУ детский сад №23.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны

обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.13. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.14. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.15. **Приложениями к Коллективному договору являются:**

* Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка

* Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 23

* Приложение № 3 Положение о размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам МАДОУ детский сад № 23

* Приложение № 4 Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ детский сад № 23

* Приложение № 5 Положение о премировании работников МАДОУ детский сад № 23

* Приложение № 6 Положение о комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ детский сад № 23

* Приложение №7 Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ детский сад № 23

* Приложение № 8 Форма расчетного листа

* Приложение № 9 Перечень профессий и должностей в МАДОУ детский сад № 23, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

* Приложение № 10 Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям работников МАДОУ детский сад № 23

* Приложение № 11 Соглашение по охране труда

Раздел 2. Трудовой договор.

2.1. Трудовой договор.

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад №23, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором МАДОУ детский сад №23.

2.1.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57

ТК РФ. А также режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия,

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ).
- 5) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 7) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.9. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2. 2. Обеспечение занятости.

Работодатель обязуется:

2.2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

2.2.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

2.2.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

2.2.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 ТК РФ, а также:

- работники, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два года;
- работники, проработавшие в Учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- работники, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.5. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.6. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

2.2.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.8. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.10. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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 (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.2.11. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.2.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.2.14. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.2.15. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.2.16. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.2.17. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.2.18. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам и обучающимся, являющимся членами Профсоюза.

2.2.19. Оказывать содействие руководителям организаций – членам Профсоюза – по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

2.2.20. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

2.2.21 Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

2.3. Рабочее время.

2.3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения МАДОУ детский сад

№ 23 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

2.3.2. Режим работы учреждения МАДОУ детский сад №23 с (07 ч. 00) мин. до (17 ч. 30) мин. Продолжительность рабочего времени дворника, сторожа (мужчины) 40 часов в неделю; педагогического персонала, обслуживающего персонала – 36 часов в неделю; работников во вредных условиях – 36 часов в неделю.

2.3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.3.5 Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, письменного согласия самого работника.

За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

Ненормированный рабочий день установлен для заведующей.

2.3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, при наличии письменного распоряжения руководителя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается их привлечение в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

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

2.4. Время отдыха.

2.4.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ). Каждому работнику учебно-вспомогательного персонала и заместителю заведующего по административно –

хозяйственной части предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Каждому педагогическому работнику (кроме учителей-логопедов), заведующему, заместителю заведующего по воспитательно-методической работе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ).

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

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

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

Рабочему персоналу во вредных условиях к ежегодному основному отпуску добавляется 7 дней отдыха (повар, кухонный работник).

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

2.4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

Увольняемым работникам, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.4.4. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет. Согласно статье 262.2. ТК РФ.

2.4.5. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.4.6. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 ТК РФ).

2.4.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника

предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- Работа женщин в сельской местности (ст.263.1 ТК РФ)

Указанный отпуск, может быть, по письменному заявлению Работника присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовано отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.4.8. В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда.

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника МАДОУ детский сад №23 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 ТК РФ).

3.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 ТК РФ).

3.2. Системы оплаты труда МАДОУ детский сад №23, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплаты надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах определяются Положением об оплате труда (приложение №2).

3.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.4. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

3.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ детский сад №23 Приложение №4).

Работодатель обязуется:

3.6. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: (21) и (6) числа.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.7. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

3.8. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

3.9. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

3.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

3.11. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

3.12. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

3.13. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

3.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня, до начала отпуска.

3.15. Работникам МАДОУ детский сад №23 устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со 372 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда учреждения. (Приложение №3).

3.16. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца. Выплачивать работнику учреждения разницу в заработной плате по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием настоящего коллективного договора.

3.17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работав выходной

или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

3.18. Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.

3.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 ТК РФ, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

Раздел 4. Условия и охрана труда.

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение (Приложение № 11) по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

4.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

4.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим (ст. 214 ФЗ от 02.07.2021г. №311-ФЗ)

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

4.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

4.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

4.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с действующим законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 214 ФЗ от 02.07.2021г. №311-ФЗ)

4.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

4.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

4.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

4.15. 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

4.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

4.17. На время прохождения медицинского осмотра или обязательного психиатрического освидетельствования за работником сохраняются место работы и средний заработок по месту работы (ФЗ от 02.07.2021 №311-ФЗ, ст.185)

4.18. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда:

- поварам (за работу в горячем цеху) – 7 календарных дней,
- кухонному рабочему (за разделку рыбы, мяса; чистка лука, овощей) – 7 календарных дней,
- швее (за работу с горячим утюгом) – 7 календарных дней,
- дворнику (за работу во всесезонных условиях) – 7 календарных дней,
- помощнику воспитателя, младший воспитатель (за работу с дезинфицирующими средствами) – 7 календарных дней.

4.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

4.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

4.21. В целях регулирования социально трудовых отношений во исполнение перечня поручений Президента РФ предоставить работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), 2-х оплачиваемых выходных дней.

4.22. При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст.218 ФЗ от 02.07.2021г. № 311-ФЗ).

Ответственный по охране труда обязан:

4.23. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

4.24. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.25. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.26. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

Профсоюзная организация обязуется:

4.27. Проводить работу по оздоровлению детей и работников учреждения.

4.28. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

Раздел 5. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.4. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.5. Выплачивать педагогическим работникам, работникам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства и не получающим по основной работе, компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;

- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Федеральный закон об Образовании в Российской Федерации».

Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.7. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами в размере 4000 руб, в том числе:

- на похороны близких родственников;
- перенесших сложную операцию или длительную болезнь;
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и другие).

Профсоюзная организация обязуется:

5.9. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

5.10. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

Раздел 6. Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.

В целях содействия деятельности профсоюзной организации **работодатель обязуется:**

6.1. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства, для осуществления своей деятельности.

6.2. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (статья 377 ТК РФ).

6.3. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (статья 53 ТК РФ).

6.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность

профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

Стороны договорились:

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

6.6. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы Работников Учреждения – членов Профсоюза, а также Работников, не являющихся членами Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

6.7. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;

6.8. Перевод указанных профсоюзных Работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

6.9. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

6.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других;

6.11. Члены профсоюза, уполномоченные по охране труда профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим Коллективным договором;

6.12. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов

профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 374 ТК РФ.

Профсоюз обязуется:

6.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в МАДОУ детский сад №23.

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

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

6.16. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

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

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

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

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

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

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

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

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

Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров Работодатель и Профсоюз сотрудников на паритетных началах образуют комиссию по трудовым спорам.

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

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

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

Раздел 7. Заключительные положения.

7.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

7.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ.

7.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

7.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

7.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

7.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

7.7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

7.8. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам МАДОУ детский сад №23 положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

7.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (статья 51 ТК РФ).

7.10. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

7.11. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора МАДОУ детский сад №23 применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В.Зарывных
«10» января 2024г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
_____ С.Н.Слепухина
Приказ 1-ОД от«10» января 2024г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №23 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее МАДОУ детский сад №23).

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МАДОУ детский сад №23.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, Уставом, коллективным договором, трудовым договором (контрактом), локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23.

1.6. Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников.

1.7. Администрация МАДОУ детский сад №23 обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, Уставом, коллективным договором, трудовым договором (контрактом), локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23 создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять, к нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.8. Правила утверждаются заведующим МАДОУ детский сад №23 с учетом решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ детский сад №23 согласно статье 190 ТК РФ и согласовываются с профсоюзным комитетом МАДОУ детский сад №23.

1.9. При приеме на работу администрация МАДОУ детский сад №23 обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.10. Текст Правил размещается на стенде «Нормативные документы МАДОУ детский сад №23».

1.11. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МАДОУ детский сад №23.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (контракта) передается работнику, другой хранится в МАДОУ детский сад №23. Получение работником экземпляра трудового договора (контракта) подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора (контракта), хранящемся в МАДОУ детский сад

№23. Содержание трудового договора (контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ.

При заключении трудового договора (контракта) стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации МАДОУ детский сад №23 следующие документы(ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ, ст. 65):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;
- запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ;
- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда

пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. При заключении трудового договора (контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией МАДОУ детский сад №23.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причиной администрация МАДОУ детский сад №23 обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор (контракт) вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МАДОУ детский сад №23, если иное не установлено Федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами РФ или трудовым договором (контрактом), либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации МАДОУ детский сад №23.

2.7. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора (контракта). Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального или должностного положения, места жительства (в том числе наличия или регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.8. Запрещается отказывать в заключении трудового договора (контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью и наличием детей.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (контрактом). Если в трудовом договоре (контракте) не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта). Содержание приказа (распоряжения) заведующего должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (контракта).

2.11. Приказ (распоряжение) заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.12. На основании приказа о приеме на работу заведующий МАДОУ детский сад №23 обязан пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора (контракта) заведующий обязан ознакомить работника с Уставом МАДОУ детский сад №23 и иными

локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23, определяющими условия работы, условия оплаты труда, права и обязанности работника, в том числе с должностной инструкцией, настоящими Правилами, коллективным договором, правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.14. При заключении трудового договора (контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре (контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.16. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов МАДОУ детский сад №23.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор (контракт) на срок до двух месяцев.

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей не более шести месяцев.

2.19. При заключении трудового договора (контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.20. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.21. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение заведующего работник имеет право обжаловать в суде.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора (контракта) производится без учета мнения профсоюзного комитета МАДОУ детский сад №23 и без выплаты выходного пособия.

2.23. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора (контракта) допускается только на общих основаниях.

2.24. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по собственному желанию, предупредив об этом заведующего МАДОУ детский сад №23 в письменной форме за три дня.

2.25. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. (ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ, ст. 66.1). Трудовые книжки хранятся в МАДОУ детский сад №23. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как бланки строгой отчетности.

2.26. Заведующий МАДОУ детский сад №23 назначается приказом МКУ УО ГО Богданович. Трудовая книжка заведующего МАДОУ детский сад №23 хранится в МКУ УО ГО Богданович.

2.27. Администрация МАДОУ детский сад №23 не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (контрактом).

2.28. Изменения условий трудового договора (контракта) могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.29. На каждого работника МАДОУ детский сад №23 ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании, и (или) профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.30. Личное дело работника хранится в МАДОУ детский сад №23, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

2.31. О приеме работников МАДОУ детский сад №23 делается запись в книге учета личного состава.

2.32. Перевод на другую постоянную работу в МАДОУ детский сад №23 по инициативе администрации, т.е. изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора (контракта), допускается только с письменного согласия работника.

2.33. В случае производственной необходимости администрация МАДОУ детский сад №23 имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором (контрактом) работу в МАДОУ детский сад №23. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.34. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.35. При изменениях в организации работы МАДОУ детский сад №23 (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник должен быть поставлен об этом в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.36. Перевод на другую работу в МАДОУ детский сад №23 оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.37. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.38. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.39. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), предупредив об этом администрацию МАДОУ детский сад №23 в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ и иным Федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.40. По соглашению между работником и администрацией МАДОУ детский сад №23 трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.41. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией МАДОУ детский сад №23 трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (контракта), заведующий МАДОУ детский сад №23 обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок указанный в заявлении работника.

2.42. 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 (контракта).

2.43. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации МАДОУ детский сад №23 производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МАДОУ детский сад №23. За исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

2.44. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом заведующего МАДОУ детский сад №23.

2.45. С приказом заведующего МАДОУ детский сад №23 о прекращении трудового договора (контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора (контракта) невозможно довести до сведения работника, или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, в приказе производится соответствующая запись.

2.46. В день увольнения администрация МАДОУ детский сад №23 производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись причины увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

2.47. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.48. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.49. В случае, когда в день прекращения трудового договора (контракта) выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, администрация МАДОУ детский сад №23 направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие об отпращивании ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.50. Заведующий обязан 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;

- 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 (контрактом).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (контрактом), отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;

- отдых, гарантируемый установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

- участие в управлении МАДОУ детский сад №23 предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, Уставом и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- конфиденциальность персональных данных;
- другие права, предусмотренные коллективным договором МАДОУ детский сад №23.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать Устав, локальные акты, в т.ч. должностную инструкцию, коллективный договор, правила техники безопасности, санитарные правила и правила противопожарной безопасности, настоящие Правила МАДОУ детский сад №23, а также режим труда и отдыха;
- соблюдать права и свободы воспитанников;
- экономно и рационально использовать тепловые, водные, энергоресурсы и другие ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;
- выполнять установленные нормы труда;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;
- систематически повышать свою квалификацию;
- совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать администрацию МАДОУ детский сад №23, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных

обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих должностных обязанностей;

- бережно относиться к имуществу МАДОУ детский сад №23, соблюдать чистоту, порядок на рабочем месте, воспитывать бережное отношение к имуществу у детей;

- представлять администрации МАДОУ детский сад №23 информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.

4. Права и обязанности педагогических работников МАДОУ детский сад №23

4.1. Деятельность педагогических работников направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

4.2. Педагогические работники МАДОУ детский сад №23 имеют право:

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу в пределах реализуемых образовательных программ;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

- на участие в разработке образовательной программы и компонентов к ней;

- получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, на участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработке и внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование образовательными методическими и научными услугами организации;

- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступом к информационно - телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений и норм профессиональной этики;

- на участие в управлении МАДОУ детский сад №23 в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом; на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленных законодательством РФ;

- ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ (в том числе право на сокращенную продолжительность рабочего времени, право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, право на досрочное назначение

трудоустройству по старости, право на длительный отпуск сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования);

- на конфиденциальность персональных данных;

- вносить предложения, направленные на повышение эффективности деятельности организации.

4.3. Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах.

4.4. Педагогические работники МАДОУ детский сад №23 обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичным для детей видам деятельности;

- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- обеспечивать обучение и воспитание с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, способствовать получению воспитанниками социально - педагогической, психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции, педагогическим работникам в соответствии с занимаемой должностью оказывать такую помощь и коррекцию;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- соблюдать права и свободы воспитанников и родителей (законных представителей);

- нести ответственность за их жизнь, физическое и психическое здоровье;

- охранять здоровье воспитанников: осуществлять текущий контроль за состоянием здоровья, проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, осуществлять обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, участвовать в расследовании несчастных случаев;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормативами, обеспечивающими здоровье воспитанников;

- учитывать особенности возраста, психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с лечебными учреждениями;

- содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, организуемых в МАДОУ детский сад №23;
- работать в тесном контакте с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников;
- координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения и воспитания;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать; поддерживать традиции и авторитет МАДОУ детский сад №23;
- проходить в установленном порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств МКУ УО ГО Богданович;
- не допускать физического и (или) психического насилия, не применять меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики - соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ детский сад №23;
- обеспечивать конфиденциальность данных участников образовательных отношений;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- защищать права и интересы воспитанников перед администрацией МАДОУ детский сад №23 и другими инстанциями.

4.4. Педагогическим работникам МАДОУ детский сад №23 запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждение к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения участников образовательного процесса к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные)

обязанности определяются трудовым договором (контрактом) и должностными инструкциями.

4.6. Педагогические работники несут ответственность в установленном законом Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к их компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников. За нарушение и незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Основные права и обязанности заведующего

5.1. Управление МАДОУ детский сад №23 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральными законами. Управление МАДОУ детский сад №23 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Заведующий МАДОУ детский сад №23 осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. В МАДОУ детский сад №23 формируются коллегиальные органы управления, определенные Уставом МАДОУ детский сад №23.

5.2. Заведующий МАДОУ детский сад №23 имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками и другие в том числе внешние договоры в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами РФ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ детский сад №23 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у МАДОУ детский сад №23, если МАДОУ детский сад №23 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, других локальных актов МАДОУ детский сад №23;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда, а также пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий МАДОУ детский сад №23 обязан:

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ детский сад №23, в предусмотренных ТК РФ, Федеральными законами РФ, Уставом и коллективным договором формах;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, в том числе текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ детский сад №23, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников;
- создавать условия для обучения и воспитания с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции ;
- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичным для детей видам деятельности;
- способствовать материально-техническому обеспечению образовательной деятельности МАДОУ детский сад №23, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- разрабатывать и утверждать по согласованию МКУ УО ГО Богданович программу развития образовательной организации;
- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- на основании Положения об информационной открытости МАДОУ детский сад №23 формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности МАДОУ детский сад №23 и обеспечивать доступ к таким средствам посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ детский сад №23 в сети «Интернет»;

- обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ детский сад №23;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса МАДОУ детский сад №23;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (контрактом);
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ детский сад №23 в соответствии с утвержденным на год графиком;
- контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников МАДОУ детский сад №23 в порядке, установленном Федеральными законами;
- принимать необходимые меры в профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников МАДОУ детский сад №23;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полной мере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами (контрактами);
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения, поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины, исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23, и трудовыми договорами (контрактами);

- рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актах, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством об оценке условий труда, и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными актами, трудовым договором (контрактом).

6. Ответственность сторон

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

6.2. Заведующий МАДОУ детский сад №23 несет ответственность:

- за уровень квалификации работников МАДОУ детский сад №23;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, с требованиями федерального государственного стандарта дошкольного образования;

- за качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников МАДОУ детский сад №23;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МАДОУ детский сад №23, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАДОУ детский сад №23, распоряжений МКУ УО ГО Богданович, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предоставленных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) - административную ответственность;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности - административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях;

- за причинение МАДОУ детский сад №23 ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей - материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

7. Режим рабочего времени

7.1. Рабочее время работников МАДОУ детский сад №23 определяется Трудовым законодательством, настоящими Правилами, коллективным договором, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, трудовым договором

(контрактом), графиком работы, в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

7.2. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ детский сад №23 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ] и определена трудовым договором (контрактом).

7.3. Режим пребывания воспитанников в МАДОУ детский сад №23 составляется администрацией МАДОУ детский сад №23 исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и рационального использования рабочего времени.

7.4. График работы работников утверждается заведующим МАДОУ детский сад №23, предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за 1 месяц до их введения в действие.

7.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Общие собрания, заседания Педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

7.6. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом заведующему, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.7. В конце дня воспитатели обязаны передать ребенка родителю (законному представителю).

7.8. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работник информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.9. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.10. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем на ставку заработной платы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

7.11. Об изменениях существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

7.12. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

7.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

7.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации.

7.15. Привлечение отдельных работников МАДОУ детский сад №23 к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего МАДОУ детский сад №23.

7.16. Работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.17. В рабочее время работникам МАДОУ детский сад №23 запрещается изменять установленный график работы, режим дня, режим и расписание непрерывной образовательной деятельности воспитанников.

7.18. Работникам МАДОУ детский сад №23 запрещается отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы, допускать присутствие в МАДОУ детский сад №23 посторонних лиц без согласия администрации, делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников.

7.19. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ТК РФ Статья 263.1)

8.Время отдыха

8.1. Время отдыха работников МАДОУ детский сад №23 определяется Трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, коллективным договором (контрактом), должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

8.2. В течение рабочего времени (смены) работнику в соответствии с графиком работы предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.4. Педагогическим работникам предоставляется отпуск в количестве 42 календарных дней.

8.5. Особенности предоставления отдельным категориям работников отпусков определяются трудовым законодательством Российской Федерации иными Федеральными законами Российской Федерации.

8.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ детский сад №23 с учетом обеспечения работы МАДОУ детский сад №23 и благоприятных условий для отдыха работников.

8.7. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

8.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами МАДОУ детский сад №23.

8.10. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; (ТК РФ Статья 263.1)

9. Заработная плата

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

9.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований профессиональной подготовки и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

9.3. Заработная плата работников МАДОУ детский сад №23 складывается из минимального размера окладов (ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат (доплат, надбавок) и выплат стимулирующего и премиального характера, согласно Положения «Об оплате труда работников МАДОУ детский сад №23».

9.4. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации.

9.5. При выплате заработной платы с работников удерживается в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производятся иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 6 и 21 числа текущего месяца.

9.7. В случае совпадения дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.8. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами (контрактами).

10. Меры поощрения за труд

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией МАДОУ детский сад №23 в соответствии с локальными актами МАДОУ детский сад №23.

Поощрения объявляются приказом заведующего МАДОУ детский сад №23, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

10.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники обязаны подчиняться администрации МАДОУ детский сад №23, выполнять ее указания, а также приказы и распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

11.2. Все работники МАДОУ детский сад №23 обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору (контракту), настоящих Правил, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации, технических правил и т.п.) заведующий имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение, в качестве меры дисциплинарного взыскания, применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором (контрактом), Уставом МАДОУ детский сад №23 или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Педагоги, младшие воспитатели, помощники воспитателей могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

11.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МАДОУ детский сад №23 проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения предаются гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

11.6. Участники образовательных отношений могут обратиться в комиссию по урегулированию споров, созданную в целях разрешения разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в

случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локальных актов, обжалование решений по применению дисциплинарного взыскания.

11.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

11.8. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией МАДОУ детский сад №23, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

11.9. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

11.10. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.11. Взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника.

11.12. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

11.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: существо дисциплинарного проступка, время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка, вид применяемого взыскания, документы, подтверждающие совершение проступка и документы, содержание объяснения работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

11.14. Взыскание объявляется приказом МАДОУ детский сад №23. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от «10» января 2024г
_____ С.Н. Слепухина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад №23 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 22.11.2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»;

– постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 года № 1653 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, с изменениями №1755 от 13.10.2023 года «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653»

1.2. Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее – МАДОУ детский сад № 23) и наряду с Коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.3. Заработная плата работников МАДОУ детский сад № 23 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательных учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ детский сад №23 устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Фонд оплаты труда работников МАДОУ детский сад №23 утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Штатное расписание разрабатывается МАДОУ детский сад №23 и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МАДОУ детский сад №23, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом МАДОУ детский сад №23 и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАДОУ детский сад №23 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства

просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы;

10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ детский сад № 23 учитываются следующие условия:

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

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ детский сад № 23 или профессиональных стандартов;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

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

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

2.3. Заработная плата работников МАДОУ детский сад № 23 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

2.5 Заведующий МАДОУ детский сад № 23

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ детский сад № 23 помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ детский сад № 23;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ детский сад № 23.

2.6. Преподавательская работа в том МАДОУ детский сад № 23 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-

методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАДОУ детский сад №23

3.1. Оплата труда работников МАДОУ детский сад №23 включает в себя:

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

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

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

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

3.5. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Положению.

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

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

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

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

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы МАДОУ детский сад №23, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники

учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должность руководителя образовательного учреждения (далее - руководитель образовательного учреждения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.10. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.11. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ детский сад №23, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

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

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

3.15. За квалификационную категорию размер нового оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию на 0,20;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 0,10;
- Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования на 20% (сроком на два года). Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Данное повышение устанавливается при

трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: – нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; – если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3.16. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.15. было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

3.17. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда служащих

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

3.19. Минимальные размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения установлены в приложении N 7 к настоящему Положению.

3.20. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

3.22. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в

приложениях настоящего Положения.

3.23. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда руководителя и главного бухгалтера

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

3.25. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителя, главного бухгалтера включает в себя:

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

3.26. Размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений.

3.27. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения в сфере образования установлен главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4.

3.28. Соотношение средней заработной платы руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета заработной платы соответствующих главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

3.29. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2023 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022г, протокол № 11) размеры должностных окладов руководителя образовательного учреждения определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович» на повышающий коэффициент.

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

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

3.31. Объем деятельности при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда в соответствии с Постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

3.32. Должностной оклад главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

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

3.34. Главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с приложениями к Коллективному договору.

3.35. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру МАДОУ детский сад № 23 принимается руководителем МАДОУ детский сад № 23.

Глава 4. Компенсационные выплаты

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

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

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

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

- 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).

4.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

4.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выплачивается:

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

4.6. Всем работникам МАДОУ детский сад № 23 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

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

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

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

4.10. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование творческими рабочими группами, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, ведение сайта и другие, не входящие в основные должностные обязанности работников, не зависят от объема педагогической

нагрузки и устанавливаются на 1,0 ставки. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

4.11. Работникам МАДОУ детский сад № 23 (кроме руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются нормативным актом администрации городского округа Богданович. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательного учреждения на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАДОУ детский сад № 23.

4.12. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ детский сад № 23 в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.13. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.14. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ детский сад № 23 услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 5 выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ детский сад № 23 показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в

пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

52. Стимулирующий фонд МАДОУ детский сад № 23 может составлять 30 процентов с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ детский сад № 23 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ детский сад № 23, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ детский сад № 23 норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов развития воспитанников, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ детский сад № 23, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ детский сад № 23, трудовым договором.

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ детский сад № 23, трудовым договором.

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

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

5.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ детский сад № 23.

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

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

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

4) в связи с празднованием Дня Дошкольного работника; Международного женского дня, Дня защитника Отечества

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем МАДОУ детский сад № 23 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ детский сад № 23, принятым руководителем образовательного учреждения

с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) Коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 6. Заключительные положения

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МАДОУ детский сад № 23 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МАДОУ детский сад № 23 вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАДОУ детский сад № 23 расположенном в сельской местности.

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

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	11220
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	младший воспитатель	11777

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12515
2,3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог психолог	13802
4 квалификационный уровень	старший воспитатель;	13982

**Профессиональная квалификационная группа "общеотраслевые должности
служащих"**

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный	делопроизводитель; калькулятор	11219

уровень		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12139
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Должность руководителей образовательных организаций		Размер должностного оклада, рублей
Заведующий дошкольной образовательной организации		27508

Приложение N5
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ детский сад № 23

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

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

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик территории	11216
	кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	11661
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11888
	Швея, повар 4-5 разряда	12360

Приложение №6
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ детский сад № 23

Объемные показатели дошкольной образовательной организации

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

	осуществление деятельности	инновационной		
--	-------------------------------	---------------	--	--

Приложение № 3
к Коллективную договор
МАДОУ детский сад № 23

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от «10» января 2024г
_____ С.Н.Слепухина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРАХ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ К
МИНИМАЛЬНЫМ ОКЛАДАМ (СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)
РАБОТНИКАМ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

С. Грязновское

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», с изменениями №1755 от 13.10.2023 года «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653» и специальной оценки условий труда МАДОУ детский сад №23.

1.2 Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 (далее МАДОУ детский сад №23). Положение определяет перечень и размеры компенсационных выплат работником МАДОУ детский сад №23, применяемых при исчислении заработной платы. Настоящее Положение принимается Советом МАДОУ детский сад № 23, согласовывается с профсоюзной организацией МАДОУ детский сад № 23, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ детский сад № 23 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Порядок установление, условия назначения компенсационных выплат

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

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

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

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

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

2.5. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выплачивается:

за работу занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (утверждено ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.6. Руководитель образовательной организации осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

2.7. Специальная оценка условий труда МАДОУ детский сад № 23 осуществляется в соответствии с федеральным законом от 28 декабря 2013года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

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

2.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.12. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование творческими рабочими группами, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, ведение сайта и другие,

не входящие в основные должностные обязанности работников, не зависят от объема педагогической нагрузки и устанавливаются на 1,0 ставки.

2.13. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным организациям самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем МАДОУ детский сад № 23, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

2.15. В ДОУ на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

2.17. Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

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

2.19. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.20. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации

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

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

3. Виды, размер компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда Перечень работ с неблагоприятными условиями труда:

- стирка, сушка, глажение.
- работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и других аппаратов для жаренья.
- погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой овощей.
- работа, связанная с мойкой посуды, тары, технологического применения кислот, щелочей и других химических веществ.
- работа по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение.
- все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы
- работа с дисплеями ЭВМ.
- работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

Список рабочих мест с неблагоприятными условиями труда

Наименование профессий	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда
Подсобный рабочий (кухни)	3.1	4%
Повар	3.1	4%
Оператор стиральных машин	3.1	4%

3.2. Дополнительные виды работ:

Перечень выплат компенсационного характера работникам МАДОУ детский сад № 23

№ п/п	Наименование выплаты	Процент от оклада
1	за руководство методическими объединениями в учреждении	10
2	за участие в работе аттестационной комиссии: председатель, секретарь члены комиссии	15 10 5
3	за работу общественного инспектора по охране прав детства	10
4	за работу общественного инспектора по охране труда	10
5	за работу и ведение документации по Гражданской обороне и Чрезвычайных ситуациях	10
6	за работу и ведение документации по правилам дорожного движения и пожарной безопасности	10
7	за ведение делопроизводства от ставки делопроизводителя	30
8	за дополнительную образовательную работу, кружковую работу (при наличии образовательной программы)	15
9	за руководство творческими группами, мастерскими, лабораториями	10
10	за участие (посещение) творческих лабораторий	5
11	за работу по программам повышенного уровня, по дополнительным образовательным программам, авторским программам	10
12	за выполнение методической работы от ставки	20
13	за выполнение работы старшего воспитателя	50
14	за работу в профсоюзном комитете	2
15	за переполняемость группы более 1% процента от нормы	5
16	за активное внедрение инноваций использование в работе информационно- коммуникационных технологий	10
17	проведение занятий на открытом воздухе	10
18	за профильное обучение по индивидуальным учебным планам	10
19	за проведение открытых занятий в течение месяца для родителей с нетрадиционными методами	10
20	режим работы учреждения	10
21	Возрастные особенности воспитанников:	

	Для педагогических работников: От 2 месяцев до 1 года От 1 года до 3 лет От 3 лет до 5 лет От 5 лет до 8 лет	20 13 11 10
22	Возрастные особенности воспитанников Учебно-вспомогательного персонала: От 2 месяцев до 1 года От 1 года до 3 лет От 3 лет до 5 лет От 5 лет до 8 лет	20 13 11 10
23	Возрастные особенности воспитанников Узких специалистов	20
24	за работу с сайтом bos.gov	10
25	за работу с программой «Меркурий»	10
26	за работу по двум возрастным группам	10
27	за ведение работы по уходу и содержанию дополнительных развивающих зон в групповых комнатах.	5
28	за ведение работы по уходу и содержанию развивающих зон (русская изба, комната Основы Безопасности Жизнедеятельности)	20
29	за участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий	15
30	реализация программы ХАССП	20
31	за оздоровительную работу	10
32	за оформление общих площадей	5
33	за ведение сводных табелей воспитанников	5
34	привитие санитарно-гигиенических навыков	15
35	увеличение объема работ, связанного с погодными условиями	15
36	наблюдение за условиями безопасности ребенка (детей)	4
37	Реализация ФГОС ДОУ	5
38	за ведение бракеражной книги	5
39	заведование кабинетом (музыкального зала, физкультурным залом)	20
40	Создание и обогащение микро методкабинетов	15
41	за заведование кабинетом (групповых комнат)-	10
42	за организацию прохождения медицинских и профессиональных осмотров.	10
43	за выполнение работы контрактного управляющего	10
44	отслеживание режима дня (в т.ч. подготовка детей ко сну)	5

45	привитие и поддержание культуры приема пищи	5
46	за выполнение обязанностей шеф-повара от соответствующей ставки	20
47	за уборку общественного туалета	10
48	за работу с моющими средствами	10
49	за приготовление сода-мыльного раствора	7
50	за поднятие тяжестей	7
51	За увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа руководителя учреждения	20
52	за расширенную зону обслуживания	50
53	Работа с сайтом АСУ Энергоплан	10
54	Работа с сайтом ЕГИССО	10
55	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	15
56	За работу при режиме повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите воспитанников	20

Виды доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, определяются в следующем % отношении к окладу:

3.3. Абсолютном выражении:

№ п/п	Наименование выплаты	Сумма (рублей)
	За ведение протоколов педагогических советов, общего собрания трудового коллектива, общих родительских собраний, психолого-медико-педагогического консилиума по каждому направлению	800,00
	Работа с электронной почтой ДОУ	3000,00
	Ведение сайта МАДОУ детский сад № 23	3500,00
	За работу с родительскими договорами	1000,00
	оформление льгот и компенсационных выплат по родительской плате	1000,00
	Устранение срочных аварийных работ	2500,00
	Выполнение срочных дополнительных работ	2000,00
	устранение последствий аварийной ситуации, стихийных природного характера	2000,00
	За работу с пенсионным фондом по оформлению пенсионных и других документов	2000,00
	За оформительскую работу общих площадей детского сада	1000,00
	За работу с дополнительными соглашениями родительских договоров	500,00
	За работу в Комплексной автоматизированной	1000,00

	информационной системе Института развития образования	
	За разработку нормативных документов и локальных актов	2000,00
	За работу в комиссии тестирования (диагностики) детей по итогам учебного года	1000,00
	За ведение архивного делопроизводства	1000,00
	За обеспечение безопасности обработки персональных данных	1000,00
	За контроль и организацию питания воспитанников	500,00
	за ведение бракеражной книги	500,00
	За ведение документации по оказанию платных услуг	2000,00
	За организацию работы по ведению санитарных книжек сотрудников	500,00
	За организацию, проведение семинаров, совещаний на базе ДОУ	2000,00
	За подготовку пакета документов к учебному году, отопительному сезоны	500,00
	За работу в комиссиях по списанию материальных запасов и основных средств	500,00
	За работу в инвентаризационной комиссии	500,00
	За работу в комиссии по закупкам 223-ФЗ	1000,00
	За работу на приусадебном участке в весенне-летний период	500,00
	За мытье музея «Русская изба»	300,00
	За мытье физкультурного зала	500,00
	За мытье общих площадей (музыкального зала)-	500,00
	за мытье лестничных пролетов, холлов	700,00
	За выполнения работы вахтера	1000,00
	за вывоз (вынос) мусора	900,00
	уборка мусора (снега) за территорией д/сада (от ограждения 1 метр)-	900,00
	за стирку белья вручную -	1000,00
	починка вручную	800,00
	За чистку канализационных колодцев на территории детского сада	500,00
	За чистку овощей вручную	600,00
	За погрузочно-разгрузочные работы	500,00
	За ведение работы кладовщика	1000,00
	За мытье медицинского кабинета	500,00
	За мытье тамбуров	500,00
	За сохранность имущества на территории детского сада	1000,00
	За мытье веранд на прогулочных площадках	500,00
	За мытье пожарных лестниц	500,00
	Помощь в воспитательных функциях в процессе проведения с	3000,00

4. Заключительные положения.

4.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты устанавливается приказом заведующего МАДОУ детский сад №23.

4.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем образовательного учреждения.

4.3. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

4.4. Решение о снижении размера выплат, а также их отмены принимается заведующим МАДОУ детский сад № 23 в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом.

4.5. Установленные компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия.
- окончания срока выполнения дополнительной работы.
- ненадлежащего выполнения работы.

5 Срок действия положения.

5.1. Настоящее Положение утверждается заведующим МАДОУ детский сад № 23 по согласованию с профсоюзным комитетом и действует до принятия нового Положения.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются заведующим МАДОУ детский сад № 23.

5.3 Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад № 23

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23

_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от «10» января 2024г

_____ С.Н. Слепухина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

с. Грязновское

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович», с изменениями №1755 от 13.10.2023 года «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 (далее по тексту МАДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием МАДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией МАДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Стимулирование работников МАДОУ детский сад № 23 осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, выделенных на текущий финансовый год (при наличии экономии финансовых средств на оплату труда), а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.4. Стимулирующий фонд МАДОУ детский сад № 23 может составлять 30% с учетом разрабатываемых в МАДОУ детский сад № 23 показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

1.6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются, согласно показателей и критериев. Оценки эффективности труда работников, которые отражены в картах самооценки.

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при

условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер. По решению руководителя в пределах ФОТ выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23)

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ детский сад № 23 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

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

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

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

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

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

трудовым договором.

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

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

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

В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ детский сад № 23 применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

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

4) в связи с празднованием Дня Дошкольного работника;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ детский сад № 23, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

2.8. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МДОУ детский сад № 23, принятым руководителем МАДОУ детский сад № 23 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ детский сад № 23 или (и) коллективным договором, соглашением.

2.9. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МАДОУ детский сад № 23

3.1. Общем собрании коллектива создается комиссия в составе председателя комиссии и членов комиссии. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя МАДОУ детский сад № 23 на календарный год.

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

- заведующий МАДОУ детский сад № 23;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- главный бухгалтер;
- члены педагогического коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;
- члены младшего обслуживающего персонала, включённые в состав Комиссии путём выборов.

3.2. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

3.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников МАДОУ детский сад № 23 знакомят под подпись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.4. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ детский сад № 23 оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

3.6 По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем МАДОУ детский сад № 23 издается приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

3.6. Стимулирование руководителя МАДОУ детский сад № 23, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя образовательного учреждения.

3.7. Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно приложению № 12 (для дошкольных образовательных учреждений) Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович (Постановление Главы ГО Богданович от 15.12.2021г. № 1653).

3.8. Оценка эффективности деятельности детского сада № 23 осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы городского округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

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

3.10. Главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением.

3.11. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ детский сад № 23 в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.12. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.13. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу главного бухгалтера за сложность, напряженность и интенсивность, высокое качество работы, стаж работы устанавливаются приказом заведующей МАДОУ детский сад № 23.

Приложение №1
к Положению о распределении стимулирующих
выплат работникам МАДОУ детский сад № 23

**1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
В процентном выражение к должностному окладу:**

Наименование	проценты
Интенсивность труда	30%
Вновь поступившему молодому специалисту	20%
работа с детьми, требующими особенного внимания и контроля (за каждого ребенка)	1%

Приложение №2
к Положению о распределении стимулирующих
выплат работникам МАДОУ детский сад № 23

1. Стимулирующая выплата за стаж устанавливается к окладу в следующих размерах:

1.1. Коэффициент за стаж работы педагогическим работникам, за стаж педагогической работы, который исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством

Показатели	До3	От 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 и выше
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25

1.2. Коэффициент за стаж работы непедагогических работников устанавливается за работу в ДОУ в следующих размерах:

Показатели	До3	От 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 и выше
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25

1.3. Коэффициент за стаж главного бухгалтера; руководителей структурных подразделений; административно-управленческий персонал устанавливается за работу в ДОУ в следующих размерах:

Показатели	До 3	От 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 и выше
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25

1.4. Коэффициент за стаж работы работников пищеблока, работников по содержанию зданий и помещений устанавливается за работу в ДОУ в следующих размерах:

Показатели	До 3	От 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 и выше
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25

Приложение № 3
к Положению о распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ детский сад № 23

3.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

Показатели (критерии) оценки эффективности труда воспитателя; музыкального руководителя; инструктора по физической культуре (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Должность _____ Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Критерии оценки деятельности	Балл		
		Максимальный балл	Балл оценки и сотрудник

1. Общедоступность и качество образования			
1.1. отсутствие подтвержденных обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	3		
1.2. Повышение квалификации: - курсы повышения квалификации (дистанционное обучение); - участие в методических объединениях по вопросам организации образовательного процесса (семинары, практикумы и т.д.); - участие в подготовке и проведении аттестации;	5		
1.3. участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, в культурно-общественной жизни села (за каждое участие) и т.д.;	5		
1.4 организация и проведение инновационной деятельности: - предоставление педагогического опыта; - принятие участие во взаимопосещениях; - проведения мастер-класса; - работа с портфолио и т.д.	4		
1.5 Преемственность детского сада и школы	4		
1.6 Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах- района, муниципалитета и т.д. (за каждое участие);	5		
1.7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями: • Участи в родительских собраниях; • Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); • Информационные стенды, буклеты по музыкальному воспитанию; по физическому воспитанию • Консультирование семей.	2 5 2 2		
1.8. Подготовка и сдача материалов для сайта (твой садик)	5		
1.9 Принятие и личное участие в праздниках	5		
2. Создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. материально-техническая обеспеченность образовательного процесса (наличие оборудования и его сохранность)	2		
2.2. информационно-методическое обеспечение образовательного процесса (наличие и использование информационной технологии)	5		
2.3. создание и обновление предметно-развивающей среды,	5		

эстетическое оформление музыкального зала, физкультурного зала.			
2.4. своевременное оформление общих площадей	3		
2.5. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	2		
2.6. обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режимы)	2		
2.7. Содержание в соответствии с требованиями СанПиН помещений, оборудования, атрибутов и т.д.	2		
• Кадровые ресурсы			
3.1 Работа без больничного листа	5		
• Эффективность деятельности			
4.1. исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	3		
4.2. создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников	3		
4.3. экономия топливно-энергетических ресурсов	2		
• Сохранение здоровья воспитанников			
5.1. Мероприятия по снижению заболеваемости детей	3		
5.2. организация безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского травматизма)	8		
5.3. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, спартакиады, спортивные праздники, экскурсии)	5		
5.4. организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети инвалиды)	3		

Итого: 100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда старшего воспитателя; педагога - психолога (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Должность _____ Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Критерии оценки деятельности	Балл		
	Максимальный балл	Балл оценки и сотрудник	Балл утвержденный комиссией
1. Общедоступность и качество образования			
1.1. отсутствие подтвержденных обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	3		
1.2 .Повышение квалификации: - курсы повышения квалификации (дистанционное обучение); - участие в методических объединениях по вопросам организации образовательного процесса (семинары, практикумы и т.д.); - участие в подготовке и проведении аттестации; - Выступления в рамках методических мероприятий ДОО;	3 3 3 3		
1.3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС,	5		
1.4 организация и проведение инновационной деятельности: - предоставление педагогического опыта; - принятие участие во взаимопосещениях; - проведения мастер-класса; - работа с портфолио и т.д.	3 2 3 2		
1.5 Преемственность детского сада и школы	4		
1.6 Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах- района, муниципалитета и т.д. (за каждое участие);	5		
1.7. сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей	5		
1.8. Качество ведения документации: дополнительного образования	4		

1.9 Принятие и личное участие в праздниках	5		
2.Создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. материально-техническая обеспеченность образовательного процесса (наличие оборудования и его сохранность)	2		
2.2. информационно-методическое обеспечение образовательного процесса (наличие и использование информационной технологии)	5		
2.3. создание и обновление предметно-развивающей среды,	5		
2.4. своевременное оформление общих площадей	3		
2.5. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	2		
2.6. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	4		
2.7.Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителями	3		
2.8 Администрирование мессенджеров	2		
3. Кадровые ресурсы			
3.1 Работа без больничного листа	5		
4. Эффективность деятельности			
4.1. исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	3		
4.2. создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников	3		
4.3. экономия топливно-энергетических ресурсов	2		
5. Сохранение здоровья воспитанников			
5.1. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, спартакиады, спортивные праздники, экскурсии)	5		
5.2. организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети-инвалиды)	3		

Итого: 100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда младших (помощников) воспитателей (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Критерии оценки деятельности	Максимальный балл	Балл оценки и сотрудник	Балл утвержденный комиссией
1.общедоступность и качество образования			
1.1. Помощь воспитателю в участие воспитанников в конкурсах, преимственность детского сада и школы (сопровождение)	4		
1.2. Принятие личного участия в праздниках.	4		
2.создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. Материально-техническая обеспеченность: наличие оборудования и его сохранность	5		
Сохранность материальных запасов (посуды, постельного белья и т.д)	5		
2.2. Принятие участия в создании предметно-развивающей среды в группе.	10		
2.3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения:	4		
Температурный	4		
световой режим	4		
выполнения питьевого режима	4		
Своевременная смена постельного белья, салфеток.			
Обеспечение выполнения требований:	5		
пожарной и электробезопасности,	5		
охрана труда.			
3.кадровые ресурсы			

3.1. Работа без больничного листа.	5		
4.эффективность деятельности			
4.1. исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5		
4.2. создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников	5		
4.3. экономия топливно-энергетических ресурсов	4		
5.сохранение здоровья воспитанников			
5.1. Мероприятия по снижению заболеваемости детей	5		
5.2. Создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского травматизма)	10		
5.3. Помощь в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, спартакиады, спортивные праздники, экскурсии)	5		
5.4. Помощь воспитателю по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети инвалиды)	2		
5.5.. Посещаемость групп детьми.			
• от 51%до75%	1		
• от 76% до 100%	5		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда повара (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1.общедоступность и качество образования			
1.2 Принятие личного участия в праздниках.	4		
2.создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. Материально-техническая обеспеченность:			
Своевременный контроль за техническим состоянием электрооборудования пищеблока.	5		
Своевременный контроль за состоянием и количеством посуды согласно требованиям СанПиНа.	5		
Обеспечение выполнения требований:			
пожарной и электробезопасности,	5		
Соблюдение норм охраны труда и ТБ при приготовлении пищи	5		
Соблюдение правил личной гигиены	5		
Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения.			
3.кадровые ресурсы			
. 3. Работа без больничного листа	5		
4.эффективность деятельности			
4.1 исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5		
4.2. Создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников.	10		
4.3 Экономия топливно-энергетических ресурсов.	5		
4.4 Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	10		
5.Своевременное, качественное, вкусное приготовление блюд.	10		
6. Посещаемость групп детьми.			
от 51%до75%	3		
от 76% до 100%	4		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда завхоза (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1.общедоступность и качество образования			
1.2. Принятие личного участия в праздниках.	4		
2.создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. Материально-техническая обеспеченность:			
Своевременный контроль за техническим состоянием движимого имущества (электрооборудования, мебели) в детском саду.	5		
Своевременный контроль за состоянием и количеством посуды согласно требованиям СанПиНа.	5		
Своевременная подача заявок на продукты.	5		
Контроль за разнообразием продуктов, сохранность продуктов	5		
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	5		
2.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий:			
Температурный, световой, питьевой режим.	5		
Соблюдение правил хранения продуктов согласно СанПиНа.	4		
Соблюдение правил санитарии в помещении для хранения согласно СанПиНа.	3		

Обеспечение выполнения требований: пожарной и электробезопасности, Соблюдение правил по технике безопасности при передаче, хранении и выдачи продуктов.	5		
Соблюдение правил личной гигиены	3		
Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения	3		
Своевременная сдача документов и отчетности	5		
Своевременное списание материальных запасов пришедших в негодность	5		
Правильное и своевременное ведение документации	5		
3.кадровые ресурсы			
3. Работа без больничного листа.	5		
4.эффективность деятельности			
4.1. исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5		
4.2. Создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников.	10		
4.3.. Экономия топливно-энергетических ресурсов.	5		
4.4. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда дворника (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1. Материально-техническая обеспеченность: • Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории.	10		
1. Обеспечение выполнения требований: • пожарной и электробезопасности, • охрана труда. • Качество ежедневной уборки территории • Содержание участков и прилегающей территории в соответствии с СанПиНа.	5 5 5 5		
3. Работа без больничного листа.	5		
4. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.	5		
5. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5		
6. Экономия топливно-энергетических ресурсов.	5		
7. Своевременный вывоз мусора.	5		
8. Участие в ремонтных работах детского сада	5		
9. Соблюдение правил личной гигиены	2		
10. Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения.	3		
11. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	10		
12. Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитанников, педагогов на несвоевременность реагирования, действия	5		
13. Создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников и воспитанников	15		
14. Содержание в чистоте подвальных помещений и хозяйственных складов	5		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда сторожа (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1. Обеспечение выполнения требований: пожарной и электробезопасности, охрана труда. Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	5 5 10		
2. Экономия топливно-энергетических ресурсов	5		
3. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	30		
4. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.	5		
5. Работа без больничного листа	5		
6. Сохранение материально-технического обеспечения здания и территории детского сада.	10		
7. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	20		
8. Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов на несвоевременность реагирования, действия.	5		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда оператора стиральных машин, кастаньянши (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1. Материально-техническая обеспеченность: Ответственное отношение к сохранности закреплённого имущества и оборудования	5		
2. Обеспечение выполнения требований: пожарной и электробезопасности, охрана труда. Качество ежедневной уборки помещения Качество генеральной уборки помещения соблюдения графика смены постельного белья Соблюдение требований к хранению и использованию моющих, дезинфицирующих и чистящих средств. Соблюдение в чистоте рабочего места.	5 5 5 3 3 5 5		
3. Принятие личного участия в праздниках	4		
4. Работа без больничного листа.	5		
5. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.	5		
6. Экономия топливно-энергетических ресурсов.	5		
7. Создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников	10		
8. сохранение материально-технических ценностей и своевременная отчетность	5		
11. Качественная стирка белья и своевременная	5		

починка.			
12.Отсутствие жалоб со стороны родителей, сотрудников	5		
13 Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	20		

Итого: 100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда главного бухгалтера (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1. Материально-техническая обеспеченность (наличие оборудования и его сохранность на рабочем месте).	10		
2. Обеспечение выполнения требований: <ul style="list-style-type: none"> • пожарной и электробезопасности, • охрана труда. 	5 5		
4. Работа без больничного листа.	5		
5. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.	10		
6. Экономия топливно-энергетических ресурсов.	5		
7. Систематизация бюджетного учета	5		
8. Применение в работе компьютерных программ	5		

9. Своевременность произведения начислений и перечислений платежей	5		
10. Своевременное предоставление достоверной отчетности	5		
11. Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов.	10		
12. Содержание в порядке документации, рабочего места.	5		
13. Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	5		
14. Работа с родителями	5		
13. Систематический контроль (отслеживание) продвижения денежных средств по платежным документам	5		
14. Соблюдение коммуникативной культуры	5		
15. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников на неправомерные действия	5		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда кухонного работника (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки и сотрудник	Балл утвержденный комиссией
--------------------------	-------------------	-------------------------	-----------------------------

1.общедоступность и качество образования			
1.2.Принятие личного участия в праздниках.	4		
2.создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. Материально-техническая обеспеченность: Своевременный контроль за техническим состоянием электрооборудования пищеблока.	5		
Своевременный контроль за состоянием и количеством посуды согласно требованиям СанПиНа.	5		
2.3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий: Температурный, световой, питьевой режим	5		
Соблюдение правил санитарии в помещении для хранения, приготовления пищи согласно СанПиНа	5		
Соблюдение правил по технике безопасности при мытье с кухонного инвентаря и оборудования, при обработке стеллажей и т.п.	5		
Соблюдение правил санитарии в помещении для мытья кухонного инвентаря			
Обеспечение выполнения требований: пожарной и электробезопасности,	5		
Соблюдение норм охраны труда и технике безопасности при приготовлении пищи	5		
Соблюдение правил личной гигиены	5		
Обеспечение культурного уровня обслуживания и общения.			
3.кадровые ресурсы			
. 3. Работа без больничного листа	5		
4.эффективность деятельности			
5. исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	5		
6. Создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников.	10		
7. Экономия топливно-энергетических ресурсов.	5		
8. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	12		

5.2.. Посещаемость групп детьми. от 51%до75%	3		
от 76% до 100%	4		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда рабочего по обслуживанию здания (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1.Обеспечение выполнения требований: <ul style="list-style-type: none"> пожарной и электробезопасности, охрана труда. Бесперебойная работа системы водоснабжения, Бесперебойная работа системы теплоснабжения, Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения 	5 5 5 5		
2. Экономия топливно-энергетических ресурсов	5		
3. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	30		
4. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.	5		
5. Работа без больничного листа	5		

6.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	10		
7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия	10		
8. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда калькулятор (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1.Обеспечение выполнения требований: пожарной и электробезопасности, охрана труда. Качественное составление меню Осуществление контроля качества сырья	5 5 5 5		
2. Экономия топливно-энергетических ресурсов	5		
3. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	30		
4. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.	5		
5. Работа без больничного листа	5		

6.Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи и норм закладки сырья	10		
7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов	10		
8. Строгое соблюдение СанПиНа по организации питания (расчет продуктов по меню-требованию).	10		
9.Сохранность оборудования (компьютер, принтер и.т.д.).	5		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда делопроизводителя (карта самооценки)

Согласовано заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Максимальный балл	Балл оценки сотрудником	Балл утвержденный комиссией
1.Обеспечение выполнения требований: пожарной и электробезопасности, охрана труда. Должное состояние учета и хранения документации Своевременная подготовка и отправление документации	5 5 5 10		
2. Экономия топливно-энергетических ресурсов	5		
3. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	30		
4. Абсолютное соблюдение трудовой дисциплины и	5		

правил внутреннего трудового распорядка.			
5. Работа без больничного листа	5		
6.Эффективная организация по реализации ФЗ «О защите персональных данных»	10		
7.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов	10		
8.Сохранность оборудования (компьютер, принтер и.т.д.).	10		

Итого:

100баллов

Работник _____

Комиссия:

Показатели (критерии) оценки эффективности труда воспитателя (карта самооценки)

Утверждаю заведующий _____

Ф.И.О. сотрудника _____

Должность _____ Период _____ год

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением оцениваются по следующему принципу:

– «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;

– «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;

– «2» балла – критерий (показатель) выражен, присутствует;

Отчетный период каждый месяц, срок сдачи до 15 числа следующего за отчетным

Наименование показателей	Балл		
	Максимальный балл	Балл оценки и сотрудника	Балл утвержденный комиссией
1. Общедоступность и качество образования			
1.1. отсутствие подтвержденных обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	3		
1.2 .Повышение квалификации: - курсы повышения квалификации (дистанционное обучение);	5		

- участие в методических объединениях по вопросам организации образовательного процесса (семинары, практикумы и т.д.); - участие в подготовке и проведении аттестации;			
1.3. участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, в культурно-общественной жизни села (за каждое участие) и т.д.;	5		
1.4 организация и проведение инновационной деятельности: - предоставление педагогического опыта; - принятие участие во взаимопосещениях; - проведения мастер-класса; - работа с портфолио и т.д.	4		
1.5 Преемственность детского сада и школы	4		
1.6 Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах- района, муниципалитета и т.д. (за каждое участие);	5		
1.7.-Работа с родителями: • родительские собрания; • работа с родителями (консультации, беседы, (оплата за посещения детского сада, оформление компенсации и т.д.)	3 8		
1.8. Подготовка и сдача материалов для сайта (твой садик)	4		
1.9 Принятие и личное участие в праздниках	5		
2. Создание условий для осуществления образовательного процесса			
2.1. материально-техническая обеспеченность образовательного процесса (наличие оборудования и его сохранность)	2		
2.2. информационно-методическое обеспечение образовательного процесса (наличие и использование информационной технологии)	5		
2.3. создание и обновление предметно-развивающей среды, эстетическое оформление групп, музыкального зала, физкультурного зала	5		
2.4. своевременное оформление общих площадей	2		
2.5. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	2		
2.6. обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режимы, выполнение питьевого режима)	2		
3. Кадровые ресурсы			
3.1 Работа без больничного листа	5		
4. Эффективность деятельности			

4.1. исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	3		
4.2. создание условий безопасной жизнедеятельности в образовательном учреждении, отсутствие травматизма работников	3		
4.3. экономия топливно-энергетических ресурсов	2		
5. Сохранение здоровья воспитанников			
5.1. Мероприятия по снижению заболеваемости детей	5		
5.2. организация безопасных условий образовательного процесса (отсутствие детского травматизма)	8		
5.3. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, спартакиады, спортивные праздники, экскурсии)	2		
5.4. организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети-инвалиды)	2		
5.5. посещаемость групп детьми			
• от 51% до 75%	1		
• от 76% до 100%	5		

Итого: 100 баллов

Работник _____

Комиссия в составе:

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад № 23

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от «10» января 2024г
_____ С.Н. Слепухина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

С.Грязновское

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МАДОУ детский сад № 23 (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников МАДОУ Детский сад № 23 (далее – Работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в МАДОУ Детский сад № 23. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАДОУ Детский сад № 23

1.5. Положение разрабатывается комиссией по премированию работников МАДОУ Детский сад № 23, обсуждается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом МАДОУ Детский сад № 23 и утверждается заведующим.

1.6. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ Детский сад № 23.

1.7. Поощрительные выплаты распределяются комиссией по премированию работников. Состав комиссии по премированию утверждается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.9. Размеры премирования работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава МАДОУ Детский сад № 23; Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
- нарушение трудовой дисциплины;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- несоблюдение требований по ведению документации;
- низкий уровень исполнительской дисциплины.

1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры премирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ Детский сад № 23. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так

и из внебюджетных источников. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

экономия фонда заработной платы; отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг; целевые взносы организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц; иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. МАДОУ детский сад № 23 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. МАДОУ детский сад №23 вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку она служит достижению целей и соответствует тем целям, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

3. Порядок премирования работников

3.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

3.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании приказа по МАДОУ Детский сад № 23, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

3.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МАДОУ Детский сад № 23, в котором указывается размер единовременной премии и показателя премирования.

3.4. До премирование или снижение размера ежемесячного или ежеквартального премирования работника осуществляется на основании приказа по МАДОУ Детский сад № 23, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

4. Показатели премирования работников

4.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

4.1.1. **Педагогическим работникам** (воспитателям, специалистам, педагогам дополнительного образования) за:

4.1.1.1. результаты активного участия в инновационной деятельности, ведения опытно – экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

4.1.1.2. высокое качество подготовки и проведения мероприятий разного уровня;

4.1.1.3. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ у родителей (законных представителей), общественности;

4.1.1.4. эффективное использование здоровьесберегающих технологий;

4.1.1.5. применение в образовательной деятельности информационных технологий;

4.1.1.6. эффективную работу по методической теме ДОУ;

4.1.1.7. высокое качество методической работы;

4.1.1.8. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

4.1.1.9. организацию сотрудничества с родителями (законными представителями);

4.1.1.10. оформительские работы в ДОУ;

4.1.1.11. результативную работу по адаптации воспитанников;

4.1.1.12. профессиональную ответственность;

4.1.1.13. подготовку информационных материалов для сайта ДОУ;

4.1.1.14. дополнительные занятия с воспитанниками;

4.1.1.15. проведение работы по дополнительным образовательным программам;

4.1.1.16. за высокую результативность подготовки воспитанников к олимпиадам, конкурсам и т.д.

4.1.2. Старшему воспитателю за:

4.1.2.1. высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;

4.1.2.2. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно – образовательного процесса, инновационной деятельности и опытно – экспериментальной работы;

4.1.2.3. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ Детский сад № 23;

4.1.2.4. высокий уровень аттестации педагогических работников;

4.1.2.5. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

4.1.2.6. качественную организацию профилактической работы.

4.1.3. Служащим, учебно – вспомогательному персоналу, рабочим за:

4.1.3.1. качественную подготовку помещений ДОУ у новому учебному году;

4.1.3.2. высокое качество работы;

4.1.3.3. увеличение объема выполняемых работ;

4.1.3.4. за участие в проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа МАДОУ Детский сад № 23;

4.1.3.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.1.4. Руководителю МАДОУ Детский сад № 23 премия выплачивается на основании приказа муниципального казенного учреждения «Управления образования городского округа Богданович».

4.2. В целях социальной защищенности работников МАДОУ Детский сад № 23 и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МАДОУ Детский сад № 23 применяется единовременное премирование работников Учреждения:

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

4.3. Единовременное премирование работников производится:

4.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива ДОУ (празднование Дня дошкольного работника, Дня защитника Отечества, Международного женского дня. Юбилея ДОУ, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет, 25 лет педагогического стажа), работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

4.2.2. при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;

4.2.3. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

4.2.4. представление своего педагогического и управленческого опыта в СМИ.

4.4. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ Детский сад № 23, принятым руководителем МАДОУ Детский сад № 23 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ Детский сад № 23. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

4.4. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

4.5. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно. Премия выплачивается всем категориям работников с учетом личного вклада работника. Если условия премирования и показатели не выполняются, то премия не выплачивается.

Иные поощрения

- объявление благодарности в приказе заведующего МАДОУ Детский сад № 23;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;

ходатайство о награждении грамотой муниципального казенного учреждения «Управления образования городского округа Богданович»;

ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;

ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

Предложения о поощрении и его виде вносят: органы общественного самоуправления детского сада – Общее собрание работников, Педагогический совет, Профсоюзный комитет, Родительский комитет, заведующий МАДОУ Детский сад № 23. Решение о поощрении работников оформляется приказом.

5. Порядок установления премирования работников

5.1. Премии работникам могут быть установлены МАДОУ Детский сад № 23 как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Премии начисляется за фактически отработанное время.

5.2. Премия заведующему МАДОУ Детский сад № 23 устанавливается приказом Учредителя.

5.3. Право инициативы по применению мер премирования предоставляется заведующему, старшему воспитателю, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету детского сада, Общему собранию работников МАДОУ Детский сад № 23).

5.4. Вопросы премирования и поощрения рассматриваются администрацией МАДОУ Детский сад № 23, комиссией по премированию и согласовываются с Профсоюзным комитетом МАДОУ Детский сад № 23. Администрация и комиссия по премированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

5.5. Решение о премировании работников МАДОУ Детский сад № 23 принимается комиссией по премированию, избираемой на Общем собрании работников в составе 5 человек и утвержденной приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 23 .

5.6. Премии, установленные работникам МАДОУ Детский сад № 23 в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола комиссии по премированию и приказа заведующего МАДОУ Детский сад № 23 ежемесячно.

5.7. Премии за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение комиссии по премированию.

5.8. Приказом заведующего МАДОУ Детский сад № 23 могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

5.9. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.

5.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.11. Выплата премий производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премий или их лишение

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени);

не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;

нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

невыполнение приказов и распоряжений заведующего МАДОУ Детский сад № 23;

нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);

обоснованные жалобы родителей (законных представителей), поданной в письменном виде;

предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;

халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;

наличие серьезных нарушений в ведении документов;

несвоевременное предоставление отчетной документации.

Все случаи снятия премий рассматриваются руководителем Учреждения, комиссией по премированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются заведующего МАДОУ Детский сад № 23.

7. Реализация решений

7.1. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоком, согласовывается с Профсоюзным комитетом.

7.2. На основании решения комиссии по материальному стимулированию руководитель МАДОУ Детский сад № 23 издает приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам МАДОУ Детский сад № 23.

7.3. Руководителю МАДОУ детский сад № 23 премия выплачивается на основании приказа МКУ «Управления образования ГО Богданович»

7.4. Лица, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

7.5. Выплата премий производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

Перечень выплат

В абсолютном выражении:

- по итогам годовой учебно-воспитательной работы 5000,00 рублей
- за подготовку и организацию праздников:
- Составление сценария-1000 рублей
- Подготовка детей-1000 рублей
- Проведение праздника 1000 рублей
- Видео и аудио сопровождение 500 рублей
- За исполнение главной роли на празднике-1000,00 рублей
- за успешное выполнение срочных работ -1000,00 рублей
- за подготовку к новому учебному году 3000,00 рублей
- профессионализм, высокие показатели в работе – 6000 (шесть тысяч) рублей;
- Участие в педагогическом мастерстве районных мероприятиях---2000 рублей
- Открытые занятия –районный уровень 3000 рублей областной уровень-5000 рублей
- места в смотре-конкурсе
первое -3000 рублей; второе -2000 рублей; третье -1000 рублей
- участие в районных конкурсах с воспитанниками-1500,00 рублей
- участие в конференциях различного уровня—1000,00 рублей
- за каждое участие в совещаниях различного уровня—500,00 рублей
- за участие в семинарах различного уровня-500,00 рублей
- реализация авторских программ-1500,00 рублей
- по результатам работ обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения-1000,00 рублей
- за качественное выполнение работы по мелкому ремонту здания-3000 рублей
- за качественное выполнение работы по мелкому ремонту и покраске прогулочных площадок-3000,00 рублей
- дизайнерское оформление детских площадок (постройки малых форм, посадка цветников, оформление по теме и т.д.)
1 место 3000,00 рублей; 2 место 2000,00 рублей; 3 место 1000,00 рублей; последующие места 500,00 рублей
- Выплата за успешное выполнение задач по развитию системы образования Свердловской области, размер не ограничен (определяется комиссией по стимулированию)
- результативную работу по успешной адаптации воспитанников-2000,00 рублей
- за организацию фестивалей, конкурсов, выставок на уровне муниципалитета,

округа, региона-2000,00 рублей

- а высокое качество подготовки и проведения мероприятий с детьми разного уровня на основе сетевого взаимодействия-2000,00 рублей
- высокий уровень аттестации педагогических работников -1000,00 рублей;
- качественную организацию профилактической работы- 1000,00 рублей;
- высокое качество работы по благоустройству территории-2000,00 рублей;
- по результатам контрольных мероприятий-2000,00 рублей
- за участие в проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа ДОУ-1000,00 рублей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок-1000,00 рублей;
- - качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения размер выплаты не ограничен (определяется комиссией по стимулированию)
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период размер выплаты не ограничен (определяется комиссией по стимулированию)

2. за качество выполняемых работ

при награждении наградами:

- 1). Почетной грамотой Министерства образования и науки Свердловской области-3000,00 рублей
- 2). Почетной грамотой Правительства Свердловской области-3000,00 рублей
- 3). Почетной грамотой Губернатора Свердловской области-3000,00 рублей
- 4). Почетной грамотой Законодательного собрания Свердловской Области-3000,00 рублей
- 5). При награждении государственными наградами РФ-5000,00рублей
- 6). за трудовые показатели в связи с празднованием 23 февраля, 8 марта-1000 рублей
- 7). В связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников-2000 рублей.
- 8). В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения и последующие каждые пять лет)— 5000,00
- 9). по итогам работы за квартал –2100,00 рублей.
- 10). по итогам работы за год 6000,00 рублей
- 11). При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости- в размере должностного оклада в размере должностного оклада.
- 12). При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере должностного оклада.

Приложение №_6__
к Коллективную договору
МАДОУ детский сад № 23

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____С.В. Зарывных
от«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от«10» января 2024г
_____С.Н.Слепухина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ
РАБОТНИКОВ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

С.Грязновское

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников МАДОУ детский сад № 23 (далее ДОУ) (далее – комиссия по стимулированию) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее – работники) стимулирующих выплат и с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Формирование, состав, права и обязанности, порядок работы комиссии по стимулированию

2.1 Комиссии создаются, реорганизуются и ликвидируются решением Общего собрания трудового коллектива ДОУ, которое утверждается приказом по ДОУ.

2.2 Состав комиссий не менее 5 человек избирается на заседании Общего собрания трудового коллектива простым большинством голосов. В состав комиссий могут входить члены администрации ДОУ, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, родители.

2.3 Работу комиссий возглавляет председатель, который организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4 Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, ведет иную документацию комиссии (приложение).

2.5 Заседания комиссий проводятся ежемесячно. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии, заведующим МАДОУ детский сад № 23.

2.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения комиссий оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.8 Вопросы, относящиеся к сфере компетенции комиссий по распределению выплат стимулирующего, компенсационного характера, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего, компенсационного характера работников МАДОУ детский сад №23.

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

2.10. В отдельных случаях заведующий МАДОУ детский сад №23 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

2.11. Главный бухгалтер в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, дает заведующему МАДОУ детский сад №23 справку о сумме стимулирующей

части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за текущий период к распределению.

2.12. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

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

2.14. Оплата экспертной комиссии производится за работу при распределении стимулирующей части заработной платы в размере секретарь 600 (шестьсот) рублей, члены комиссии 500 (пятьсот) рублей.

3. Заключительные положения

3.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

3.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №__7__
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад № 23

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____С.В. Зарывных
от«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от«10» января 2024г
_____С.Н.Слепухина
.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МАДОУ
ДЕТСКИЙ САД № 23**

С.Грязновское

1. Общие положения

2.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам МАДОУ детский сад № 23 (далее по тексту – ДОУ).

2.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.

2.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам ДОУ, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (при экономии средств ФОТ).

2.5. Оказание материальной помощи сотрудникам ДОУ есть право, а не обязанность администрации.

2. Основания и размеры материальной помощи

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

1) Смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

2) Наводнение.

3) Пожар.

4) Дорогостоящая операция.

5) Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в пп. 2.1.-2.3., выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (документ, подтверждающий право усыновления ребенка).

3.3. Заявление пишется на имя заведующего ДОУ.

3.4. Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п. 2.4 может исходить только от непосредственного руководителя и выплачивается на основании его заявления.

3.5. Заявление пишется на имя заведующего ДОУ с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

3.6. Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в календарный год, но не чаще одного раза в 6 месяцев, при наличии экономии денежных средств ФОТ.

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
Приказ 1-ОД от «10» января 2024г
_____ С.Н. Слепухина

**Перечень профессий и должностей в МАДОУ детский сад № 23,
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная
выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты**

Согласно приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Согласно постановлению 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"

1. Воспитатель
2. Дворник
3. Кастелянша
4. Младший воспитатель (помощник воспитателя)
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7. Повар
8. Кухонный рабочий
9. Сторож

НОРМЫ

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ(СИЗ) ПО ПРОФЕССИЯМ И
ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКАМ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основания выдачи СИЗ (пункт Единых типов норм, правил по охране труда, и иных документов)
1.	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 3287 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара			
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар			
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.			
2.	Повар детского питания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П. 3287 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы

			(истирания)		выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Рабочий по комплексно-му обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 4030 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от	1 шт.	

		ГОЛОВЫ	общих производственных загрязнений		
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
4.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П. 997 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	П. 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
6.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П. 1776 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7.	Младший воспитатель	Одежда специальная	Костюм для защиты от	1 шт.	П. 3677 Приложения 1 к

	(помощник воспитателя)	я защитная	механических воздействий (истирания)		приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды; отдельный халат для уборки помещений	1 шт 1 шт 1 шт.	
					П. 3.1.9 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""
8.	Воспитатель	Санитарна	костюм или	1 шт.	П. 3.1.9

		я одежда	хлопчатобумажное платье (халат) светлого оттенка		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""
9.	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П. 4732 Приложения 1 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
_____ С.Н. Слепухина
«10» января 2024г.

Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств по профессиям и должностям работников МАДОУ детский сад № 23

В соответствии с приложением 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

N п/п	Наименование профессии или должности	Вид работ	Виды дерматологических средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Основание выдачи средств
	Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра)	100	Таблица N 2 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ. Приложения 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы
Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр			250/200		

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства комбинированного (универсального) действия)	при попеременном воздействии и водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия – 100	Таблица N 1 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений Приложения 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)	250/200	выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Дерматологические средства индивидуальной	100	

			защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл		
Повар, кухонный рабочий	При производс тве продуктов питания, контакте с продуктам и питания на предприят иях обществен ного питания и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибакте риальным (бактерицидным) действием))	100	Таблица N 2 Единые типовые нормы выдачи дерматологиче ских средств индивидуально й защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ. Приложения 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуально й защиты и смывающих средств»	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)	250/200		
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100		

		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства гидрофобного действия)	100	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл комбинированного (универсального) действия)	при попеременном воздействии и водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия – 100	Таблица N 1 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений Приложения 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые

		<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)</p>	250/200	<p>типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»</p>
		<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл</p>	100	
	<p>Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств</p>	<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства гидрофобного действия)</p>	100	
		<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)</p>	250/200	
		<p>Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего</p>	100	

			(восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл		
Оператор стиральных машин, младшие воспитатели (помощники воспитателя)	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства комбинированного (универсального) действия)	при попеременном воздействии и водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия – 100	Таблица N 1 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений Приложения 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)	250/200		
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1	100		

			месяц, мл		
	Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства гидрофобного действия)	100		
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)	250/200		
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100		
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральных	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства гидрофобного действия)	100		Таблица N 2 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ. Приложения 3 к приказу
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100		

		ой подкладки)			Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуально й защиты и смывающих средств»
Заведующий, главный бухгалтер , завхоз, старший воспитатель, воспитатели, педагог- психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства комбинированного (универсального) действия)	при попеременном воздействии и водораст воримых и водонераст воримых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия – 100	250/200	Таблица N 1 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуально й защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений Приложения 3 к приказу Минтруда от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуально й защиты и смывающих средств»
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл (средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.)		

			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	
--	--	--	---	-----	--

Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Помощник (младший) воспитатель Оператор стирке белья	п.2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые резиновых перчатках перчатках полимерных материалов	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

2	<p>Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Повар Кастелянша Рабочий по комплексному обслуживанию ремонтно-завхоз</p>	<p>п. 7 Приказа Минздравсо цразвития России от 17.12.2010 N 1122н</p>	<p>Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)</p>
3	<p>Дворник</p>	<p>п. 7 Приказа Минздравсо цразвития России от 17.12.2010 N 1122н</p>	<p>Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>Мыло или жидкие моющие средства</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)</p>
		<p>п. 10 Приказа Минздравсо цразвития России от 17.12.2010 N 1122н</p>	<p>Негативное влияние окружающей среды</p>	<p>Регенерирую щие, восстанавливаю щие кремы, эмульсии</p>	<p>100 мл</p>

4.	Заведующий Старший воспитатель Педагог- психолог	п. 7 Приказа Минздравсо цразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
----	--	--	---	---	---

Согласовано:

с председателем профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №23
_____ С.В. Зарывных
«10» января 2024г

Утверждено:

Заведующий МАДОУ детский сад №23
_____ С.Н. Слепухина
«10» января 2024г.

Соглашение по охране труда.

1. Администрация образовательного учреждения:

- Проводит отчет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения профсоюзного комитета;
- Совместно с Муниципальным казенным учреждением Управлением образования городского округа Богданович ежегодно проводит курсовую подготовку уполномоченных по охране труда и технике безопасности;
- Осуществляет контроль за порядком обучения работников и аттестацией рабочих мест в ДОУ;
- Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Создает координационную комиссию по охране труда с участием представителей профсоюзного комитета.

Стороны пришли к соглашению:

1.1. Медицинские осмотры работников МАДОУ детский сад №23 проводятся за счет средств учредителя ДОУ (приказ Министерства Здравоохранения и Социального развития Российской Федерации №988н, Министерства Здравоохранения Российской Федерации №1420 от 31.12.2020 « Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ ,при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 №342н « Об утверждении порядка прохождения обязательного освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

1.2. Комитет профсоюза МАДОУ детский сад №23 осуществляет общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 25 ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Профсоюзный комитет:

- Организует и отправляет уполномоченных по охране труда на обучение;
- Контролирует соблюдение законодательства по охране труда;
- Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренным коллективным договором;
- Принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда;
- Предъявляет требования к руководителю ДОО о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 306895024697230069979412952996000813774887227284

Владелец Слепухина Светлана Николаевна

Действителен с 21.12.2023 по 20.12.2024