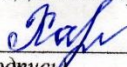



Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

  
(подпись) С.В.Харькова  
(Ф.И.О.)

«01» июля 2020г.

Утверждено  
заведующий МАДОУ №52 «Рябинка»

  
(подпись) Т.П.Ключко  
(Ф.И.О.)

«01» июля 2020г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2023 г.г.

*муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида»*

Утвержден на собрании трудового коллектива,  
протокол № 3 от «01» июля 2020 г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Государственное казенное учреждение  
службы занятости населения  
Свердловской области  
«Верхнесалдинский центр занятости»  
" 22 " 03 20 22 г  
Запись за № 4-К

## **Раздел 1.**

### **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности сотрудников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель**, муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида, в лице заведующего Ключко Тамары Петровны (далее – Работодатель);

**Работники образовательного учреждения**, интересы которых представляет Председатель профсоюзной организации МАДОУ № 52 в лице председателя Харьковой Светланы Валентиновны

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия общероссийского объединения работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующие годы.

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

1.7. Коллективный договор заключен на три года (с 01.07.2020- 01.07.2023 г.г.), вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст.44ТК РФ.

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

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.17. Заключившие коллективный договор стороны ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

1.18. Работодатель при согласовании с Советом трудового коллектива локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в комиссию трудового коллектива для согласования. Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

Без согласования комиссии Председателя профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Председателем профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Соглашение по охране труда (приложение № 2);
- Положение об оплате труда работников (приложение № 3);

- Продолжительность рабочего времени (приложение 4);
- Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск (приложение №5);
- Положение о стимулирующих выплатах ( приложение № 6);
- План - график повышения квалификации (приложение № 7);
- План оздоровительно – профилактических мероприятий (приложение № 8)
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 9);
- другие локальные нормативные акты.

## **1.2. Работодатель обязуется:**

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

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

## **1.3. Стороны договорились:**

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

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

1.3.3. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь работникам.

1.3.5. Администрация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.3.6. Не участвовать в проведении забастовок в случае выполнения работодателем условий коллективного договора, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

## **Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **Трудовой договор**

#### **Работодатель обязуется:**

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.2. Заключать трудовой договор с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдаётся работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговаривать обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.7. Нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год устанавливать на общих основаниях и передаётся приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на этот период для выполнения другими педагогическими работниками. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия. Другим педагогическим работникам переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

2.8. Изменять определенных сторонами обязательных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ, введение новой

должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.), при выполнении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.73 ТК РФ).

2.9. О введении указанных изменений уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.11. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.13. Срочный договор заключать:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; (ст.59.ТК РФ).Срочный договор заключать по соглашению:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.14. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ст. 72, 74, 99, 113 ТК РФ.

2.15. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

2.16. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия. О прекращении действия срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

## **2.2. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.**

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

2.2.2. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.2.3. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

2.2.5. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

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

2.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

2.2.8. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс педагогический совет образовательного учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

2.2.9. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

2.2.10. Основанием для выполнения п.п., 2.2.8, 2.2.9, является Соглашение между Министерством общего и профессионального образования и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020г.г.)

2.2.11. Предоставлять за счёт внебюджетных источников (при наличии средств) гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

#### **2.2.12. Стороны договорились:**

- разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости;
- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ;
- устанавливать педагогическую нагрузку в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.13. В образовательном учреждении должна быть организована работа с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.14. Совет трудового коллектива осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

## **2.4. Расторжение трудового договора.**

### **Работодатель обязуется:**

2.4.1. Сообщать в письменной форме Председателю профсоюзной организации о принятии решения сокращения численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.4.2. Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении п. 4.1.1 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совета муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.)

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

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

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

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



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

2.4.7. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.4.8. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

2.4.9. Увольнение работников при сокращении численности или штата работников, при несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с Председателем профсоюзной организации.

2.4.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.4.11. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных вст. 179 ТК РФ:

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

#### **Стороны договорились:**

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

#### **Совет трудового коллектива обязуется:**

2.4.14. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

#### **3.1. Работодатель обязуется:**

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с Председателем профсоюзной организации и доведенным до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий

работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 35 часов в неделю (Приложение № 4); педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет в случае постоянного проживания ребёнка вместе с родителем), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (в случае постоянного проживания ребёнка( члена семьи) вместе с родителем(опекуном).

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Председателем профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

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

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

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

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по

заявлению работника.

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 5).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 5) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности неоплачиваемый длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.14. Всем лицам, работающим по совместительству, предоставляются оплачиваемые отпуска одновременно с отпуском по основной работе (статья 286 ТК РФ).

3.1.15. Предоставить дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день заведующему продолжительностью - 3 календарных дня (статья 119 ТК РФ).

### **3.2. Стороны договорились:**

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем (Приложение № 1);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам – до 60 дней;
- (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств);
- для сопровождения детей в первый класс – 1 день (1 сентября);
  - вступление в брак работника или его детей до 3 календарных дней;
  - по случаю смерти близких родственников – до 3 календарных дней;

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

### **4.1. Стороны договорились:**

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Председателем профсоюзной организации:

Положение об оплате труда (Приложение № 3), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Продолжительность рабочего времени работников учреждения (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению педагогической нагрузки входит представитель Совета трудового коллектива.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

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

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда (приложение №3).

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда (приложение №3).

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

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

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

## **4.2. Работодатель обязуется:**

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

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с председателем профсоюзной организации (приложение № 4).

4.2.4. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

законодательством.

4.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: не позднее 5 и 20 числа каждого месяца.

4.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.10. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.

4.2.12. Устанавливать выпускникам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания образовательной организации профессионального образования, к окладу, ставке заработной платы

повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

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

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2 ).

5.3. Создать комиссию по охране труда на основе приказа Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14.

5.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с Советом трудового коллектива. В состав комиссии, по специальной оценке, рабочих мест в обязательном порядке включать представителей Совета трудового коллектива, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся

предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 42643 от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 5);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 5. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечивать работников бесплатной выдачей специальной одежды, специальной обуви и другими средствами индивидуальными средствами защиты в соответствии с приказом Минтруда № 997н от 09.12.2014г. ( Приложение № 9 )

5.12. Обеспечивать бесплатной выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии приказа 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" (с изменениями и дополнениями). ( Приложение № 10 )

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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



5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

5.19. Осуществлять совместно с членами профкома контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.20. Представляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

5.21. Работодатель с учётом мнения членов Трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (статья 82, 374 ТК РФ);
- привлечение работников к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (статья ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применения и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статья 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

РФ); • установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- и другие вопросы.

5.2. Члены профсоюзной организации образовательного учреждения обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия работников образовательного учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году.

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Освободить от работы сотрудников образовательного учреждения на время их участия в соревнованиях, конкурсах с сохранением среднего заработка

6.1.2. Выдавать заверенную копию карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях в случае увольнения работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе

на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам

6.2. Работодатель обязуется:

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

соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности трудового коллектива:**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности Совета трудового коллектива

7.1.2. Предоставлять Председателю профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения Председателя профсоюзной организации и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать Председателя профсоюзной организации во все подразделения учреждения для реализации уставных задач, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников

7.1.4. Предоставить право Председателю профсоюзной организации участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить Председателю профсоюзной организации свободный доступ к нормативным документам.

7.1.5. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием Председателя профсоюзной организации.

7.1. Стороны договорились с Председателем профсоюзной организации

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

7.1.2. Защищать права и интересы работников перед администрацией учреждения при индивидуальных трудовых спорах.

7.1.3. Участвовать при тарификации, аттестации педагогических работников, проведении специальной оценки условий труда, в обсуждениях вопросов по охране труда, социальному страхованию и других.

7.2.7. Работодатель по согласованию с Председателем профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктами 2,3](#) или [5](#) части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему Председателю профсоюзной организации

2. Председатель профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если Председатель профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего, либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.2. Председатель профсоюзной организации:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

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

7.2.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам.

7.2.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.2.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.2.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

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

7.2.8. Вести разъяснительную работу по вопросам законодательства разного уровня.

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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

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

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

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

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

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

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

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

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ С.В.Харькова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2020г.

Утверждено:

заведующий МАДОУ «Детский сад  
№52 «Рябинка» комбинированного  
вида»

\_\_\_\_\_ Т.П.Клочко  
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2020г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №52 «Рябинка» комбинированного вида»**

Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым документам, которые регламентируют отношения внутри коллектива.

Принятие Правил внутреннего трудового распорядка является обязательным (ст.189 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.190 Трудового Кодекса Российской Федерации) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189 трудового Кодекса и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в коллективе.
- 1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию или род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.3. Каждый работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени. Выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.
- 1.4. Трудовые отношения работников МАДОУ регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МАДОУ на видном месте.

## **2.ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1.При принятии на работу необходимо заключить Трудовой договор (ст.56 Трудового Кодекса российской Федерации).

2.2.Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы

трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату по мере поступления финансирования, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. При заключении Трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 Трудового Кодекса Российской Федерации)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 Трудового Кодекса РФ), Закон «Об образовании» ст. 53.

2.4. Прием на работу оформляется приказом заведующей МАДОУ на основании письменного трудового договора, приказ объявляется работнику под роспись (ст.68 Трудового Кодекса РФ).

2.5. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан внести в трудовую книжку запись в пятидневный срок.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующей МАДОУ. Бланки трудовых книжек, вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 Трудового Кодекса РФ).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, документы об установлении соответствия квалификационной категории (при наличии), Личное дело хранится у делопроизводителя.

2.9. При приеме на работу работодатель так же обязан ознакомить сотрудника с учредительными документами и локальными правовыми документами МАДОУ, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МАДОУ, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, пожарной безопасности.

2.10. Перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом (ст.72.ст.72/2 п.2. п . 3. Трудового Кодекса).

2.11. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, при отказе работника от перевода, либо отсутствия в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 Трудового Кодекса.

2.12. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое место работы, в другое структурное подразделение этой же организации в той же местности, если это не влечет за собой изменение трудовой функции существенных изменений условий трудового договора.

2.13. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необустроенную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника (ст.74 ТК РФ).

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

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

2.16.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели ( ст.80 Трудового Кодекса). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок о котором просит работник.

2.17.По соглашению между работником и руководителем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18.До истечения срока 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 Кодексом не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.19.По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20.Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, ст.81 Трудового Кодекса РФ, в случаях:

- ликвидации организации, либо прекращения деятельности работодателем
- сокращения численности или штата работников организации
- несоответствия работником занимаемой должности или выполняемой работы вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула ,то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня ( смены) независимо от его (ее) продолжительности. А также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации, где по поручению работодателя работник должен выполнять свою трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных каждого работника.
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда.
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия.
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности.
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

2.21.Независимо от причин прекращения трудового договора администрация МАДОУ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового Кодекса РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора.



- выдать работнику в день увольнения трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, произвести с ним окончательный расчет по мере поступления финансовых средств.

2.22. Днем увольнения считается последний день работы.

2.23. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

### **3. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ**

3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медосмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

3.2. В период отстранения от работы заработная плата работнику не производится.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, определенных Трудовым Кодексом РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также руководителем, заместителем руководителя (статья 336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. С 1 января 2020 года МАДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

4.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

4.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя

ryabinka52@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

4.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ**

5.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации;
- отдых, который гарантируется федеральным законом максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на получение квалифицированной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- получение в установленном порядке пенсии:
  - по старости (по возрасту);
  - по инвалидности;
  - за выслугу лет.
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов;
- одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии или обязанности временно отсутствующего работника;
- работники имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

## **6. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от

работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.3. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.4. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7. Работник обязан представить в МАДОУ справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.8. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 11 правил.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

7.1. Представить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

7.2. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями должностных обязанностей по охране труда, должностных инструкций, инструкций по охране труда, обеспечению безопасности образовательного процесса, трудового договора.

7.3. Соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждении. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

7.4. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

7.5. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности, выполнять установленные нормы труда.

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

7.7. Соблюдать законные права и свободу воспитанников, поддерживать постоянную связь с родителями воспитанников.

7.8. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями, членами коллектива.

7.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру.

7.10. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, бережно относиться к имуществу учреждения: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, аудио и видео технике.

7.11. Проходить в установленные сроки периодические медосмотры.

7.12. На территории детского сада не курить, не сорить, не употреблять алкогольные напитки, не допускать нецензурных выражений.

7.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

8.1. Работник обязан: (ст.214 Трудового Кодекса)

-соблюдать требования охраны труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требования охраны труда;

-немедленно извещать о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в

том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);  
-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования

## **9.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МАДОУ**

9.1. Администрация имеет право на:

-управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах, установленных законодательством;  
-заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;  
организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителями  
-поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

9.2. Администрация МАДОУ обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и другие нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- разрабатывать планы развития и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения, учитывая мнение представительного органа работников организации;
- принимать меры по участию работников в управлении МАДОУ;
- создавать условия, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детским садом;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- своевременно знакомить с графиком работы, графиком отпусков;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса;
- способствовать педагогам в повышении квалификации;

## **10.РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА.**

10.1. Рабочее время работников определяется трудовым договором, графиком рабочего времени, который составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждается заведующим МАДОУ.

10.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников устанавливается Трудовым Кодексом РФ иными правовыми документами с учетом особенности их труда.

10.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией детского сада с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

10.4. График отпусков составляется на новый календарный год и доводится до сведения всех работников под роспись.

10.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

10.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. Отпуск за второй и последующие

годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации;

10.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели.

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

10.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

10.10. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

## 11. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

11.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

11.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

11.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

11.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов.

11.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

11.6. Режим рабочего времени предусматривается пятидневной неделей с двумя выходными днями.

11.7. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым некоторые работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

11.8. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем:

- заведующий.

11.9. Продолжительность работы составляет:

- заведующего 40 часов в неделю, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00;
- заместителя заведующего по ВМР – 40 часов в неделю, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00;
- заместитель заведующей по хозяйственной работе - 40 часов в неделю, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;
- воспитателей – 36 часов в неделю; на группах для детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата – 25 часов в неделю;
- помощники воспитателя – 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00, перерыв на обед согласно графику работы;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды - с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.
- уборщик производственных и служебных помещений – 40 часов в неделю, с 8.00 до 17.00; перерыв на обед с 13.00 до 14.00.
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю на одну ставку;
- учитель - логопед – 20 часов в неделю на одну ставку;
- педагог – психолог – 36 часов в неделю;
- повара \_ 40 часов в неделю, 1 смена с 5.00 до 14.00., перерывы с 7.00 до 7.30 , с 9.30. до 10.00; с

вторая смена с 08.00 до 17.00, перерывы с 10.00 до 10.30, с 12.30. до 13.00.

-кухонный рабочий – 40 часов в неделю, с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

-сторожа работают по графику.

11.10. Работники не могут изменять по своему усмотрению график работы и отпуска.

11.11. Всем работникам учреждения запрещается оставаться в здании и на территории детского сада без согласования с заведующим, кроме лиц, имеющих право в соответствии со своими должностными обязанностями и трудовым договором.

## **12. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И Взыскания. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.**

12.1. Дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности.

12.2. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

12.3. Работники МАДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

12.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику; Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой).

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, определенных Трудовым Кодексом РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также руководителем, заместителем руководителя (статья 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со [статьей 332.1](#) ТК.

12.6. Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим МАДОУ.

12.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.8. До применения дисциплинарного проступка работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 Трудового Кодекса);

12.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

12.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного проступка объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

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

12.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право

снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, представительного органа работников.

12.13. Приказ в необходимых случаях доводится до всех работников.

### **13.ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.**

13.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально- экономические, организационно-технические, санитарно- гигиенические, лечебно- профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

Руководитель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

13.2. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции

труда при Министерстве труда социального развития РФ, предписание органов трудовой инспекции профсоюзов.

13.3. Все работники МАДОУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний и правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

13.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, по охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

13.5. При несчастном случае работодатель должен немедленно:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе;
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе. Других федеральных законах и иных нормативных документах;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с (гл.36 Трудового Кодекса РФ).

13.6. В течение рабочего времени, работникам могут быть предоставлены увольнительные по согласованию с руководителем, по их письменному заявлению с указанием причины, предшествующей уходу с работы.

13.7. Заведующий МАДОУ при обеспечении мер по охране труда руководствуется: федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области охраны труда, а также федеральными целевыми, ведомственными целевыми и территориальными целевыми программами

улучшения условий и охраны труда.

13.8. Руководитель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующие деятельности профсоюзов, Рострудинспекции, или иных представителей органов общественного контроля привлекается к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

#### **14. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

14.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через охранника с предъявлением пропуска.

14.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

#### **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

15.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.



Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ С.В.Харькова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2020г.

Утверждено:

заведующий МАДОУ «Детский сад №52

«Рябинка» комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ Т.П.Клочко  
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2020г.

**Соглашение**  
по охране труда работодателя и профсоюзной организации  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида»**

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	<p>Организационные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучение работников безопасным методам приема работы</li> <li>- организация и проведение выставок по охране труда</li> <li>- разработка и утверждение инструкций по охране труда</li> <li>- разработка и утверждение программ учреждения</li> <li>- разработка и утверждение положения о дне охраны труда</li> <li>- проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации</li> <li>- организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда</li> <li>- учёба по охране труда, пожарной безопасности</li> </ul>			<p>В течение года По мере необходимости По мере необходимости Май 2 раза в год 1 раз в квартал</p>	<p>Уполномоченный по охране труда Заведующий Зам.заведующего по ВМР Зам.заведующего по ХР</p>

2	<p>Лечебно-профилактические мероприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварительные и периодические медосмотры;</li> <li>- профилактика заболеваний</li> <li>- вакцинация</li> </ul>			1 раз в год В течение года в течении года	Заведующий Зам.заведующего по ХР
3	<p>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача спецодежды</li> <li>- обеспечение индивидуальными средствами защиты</li> </ul>			В течение года	Зам.заведующего по ХР
4	<p>Мероприятия по пожарной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности</li> </ul>			По плану	Заведующий
5	<p>Технические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка готовности ДОУ к началу учебного года и составление актов проверки:</li> <li>- проверка системы отопления</li> <li>- проверка системы уличного освещения</li> <li>- испытание системы приточно-вытяжной вентиляции пищеблока</li> <li>- проверка канализационной системы</li> <li>- проверка системы отопления</li> <li>- проверка внутренней системы водоснабжения</li> <li>- ревизия технологического и холодильного оборудования</li> <li>- испытание спортивного оборудования</li> </ul>			В течение года	Заведующий Зам.зав. по ХР

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Харькова С.В.

Утверждено:  
заведующим МАДОУ «Детский сад № 52  
«Рябинка» комбинированного вида»  
\_\_\_\_\_ Прядеина Н.Н.

Согласовано:  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Панкратова С.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 52 «РЯБИНКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида» (далее - образовательная организация), в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательной организации системы оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается на основе настоящего положения, положения о стимулирующих выплатах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида», соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

3. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой автономной образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников образовательной организации совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, лиц работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), с тем, чтобы размеры окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы в образовательной организации составляли не ниже 70 процентов.

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации (заведующим) по согласованию с Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Верхнесалдинского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного 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 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

6. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

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

иного представительного органа работников образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации 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 государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

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

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель образовательной организации (заведующий):

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы на 1 сентября и 1 января и по мере вносимых изменений, а также штатное расписание на других работников образовательной организации. Тарификационные списки заполняются в соответствии с Приложением №1;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

12. Вакантные должности, (если они имеются), отражаются в тарификационных списках. Должностной оклад по вакантной должности указывается в размере должностного оклада квалификационной группы по данной должности.

13. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается

в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

15. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательной организации**

16. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения и положением о стимулирующих выплатах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида».

17. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением и положением о стимулирующих выплатах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида», за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

19. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

20. Размер окладов (должностных окладов), педагогических работников определяется путем умножения оклада (должностного оклада), по профессиональным квалификационным группам на соответствующий повышающий коэффициент. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), педагогического работника на повышающий коэффициент.

21. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за почетное звание;

22. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;
- 3) работникам, имеющим соответствие занимаемой должности - 0,1.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию производятся пропорционально установленной нагрузке.

23. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

- 1) за почетные звания, название которого начинается со слов «Заслуженный», в размере 0,2;
- 2) за почетные звания, название которого начинается со слов «Народный», в размере 0,5.

Выплата по повышающему коэффициенту за наличие почетного звания производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие почетного звания работнику пропорционально уменьшаются.

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в соответствии с приказом руководителя образовательной организации (заведующего).

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

25. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), осуществляются в пределах фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

26. 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.

27. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от

выполненного им объема работ.

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

29. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, приведены в приложениях № 2 и №3 к настоящему положению.

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

31. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (педагогической) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

32. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее -служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

33. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» приведены в приложении № 4к настоящему положению.

34. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом



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

35. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих приведены в приложениях № 5к настоящему положению.

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

37. При формировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год планируются средства на замену уходящих в отпуск сотрудников по следующим должностям: воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации(заведующего), заместителя руководителя**

38. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации, устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

39. Оплата труда руководителя образовательной организации включает в себя:

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

40. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю образовательной организаций, утвержденной приказом начальника Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

41. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

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

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

42. При установлении должностного оклада руководителю образовательной организации, предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой

должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

43. При отсутствии руководителя (заведующего), исполнение обязанностей руководителя (заведующего) возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе или педагогического работника.

44. Размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается работодателем на 10-30% ниже должностного оклада руководителя (заведующего) без учета компенсационных выплат и повышающего коэффициента по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя (заведующего) устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем (заведующим) дошкольной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа образовательной организации.

При установлении должностного оклада заместителю руководителя образовательной организации, предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных МАДОУ № 52. Заместителям руководителя, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере 0,2 – 0,25.

45. Руководителю, при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющему ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

46. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

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

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

49. Для работников образовательной организации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

51. Заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения. Решение о выплате компенсационного характера, ее размере, заместителю руководителя (заведующего) принимается руководителем (заведующим) образовательной организации.

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

53. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам образовательной организации при выполнении ими 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.

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

55. 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.

56. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации,

57. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации (заведующим), с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются

по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

58. Работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы: 15 процентов - за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательной организации, (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования администрации Верхнесалдинского городского округа.

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 образовательной организации на основании нормативного акта Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации и приложения №6 настоящего положения.

59. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальными актами образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

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

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

61. 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.

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

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

63. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением о стимулирующих выплатах Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида», локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

64. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

65. 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.

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

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

67. Заместителю руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 6 настоящего Положения. Решение о выплате стимулирующего характера, ее размере, заместителю руководителя (заведующего) принимается руководителем (заведующим) образовательной организации.

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

69. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника, установленной системой нормирования труда образовательной организации, норм труда.

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

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 образовательной организации, трудовыми договорами.

70. 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.

71. 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.

72. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслугу лет устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации. Выплачивается при наличии денежных средств.

73. 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.

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя, 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 локальными актами образовательной организации, принятыми руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальными актами образовательной организации, принятыми руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение №1  
к Положению об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад № 52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

**Тарификационный список педагогов и других работников  
дошкольного образовательного учреждения**

№	ФИО	Занимаемая должность	Образование	Стаж работы	Квалификационная категория	Дата последней аттестации	Должностной оклад	Нагрузка	Должностной оклад с учетом нагрузки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Повышающий коэффициент		Персональный должностной оклад	Повышающий коэффициент				Компенсационные выплаты				Итого
За квалификационную категорию			За квалификационную категорию		Персональный повышающий оклад		Доплата за увеличение объема работ		Доплата за работу в группах с ограниченными возможностями здоровья		
%	сумма		%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Приложение №2  
к Положению об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад № 52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

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

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности работников образования</b>	<b>Размер должностных окладов, рублей</b>
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Помощник воспитателя	10 000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	11 263



Приложение №3  
к Положению об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад № 52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Диапазон размеров должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; Музыкальный руководитель	17 175
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	17 175
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	17 430
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед).	17 685

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад № 52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Диапазон размеров должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	11900
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12130

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад № 52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

**Профессиональная квалификационная группа  
общеотраслевых профессий рабочих**

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Профессии рабочих, отнесённые к квалификационным группам</b>	<b>Диапазон размеров должностных окладов, рублей</b>
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	грузчик; кастелянша; уборщик производственных и служебных помещений; оператор хлораторной установки; сторож;	9828
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	10149
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10500
	повар	10500

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
МАДОУ «Детский сад № 52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

**Размер выплат компенсационного характера**

Компенсационные выплаты	Категории работников	Размер выплат %
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время)	сторож	35%
Выплаты за напряженность и тяжесть трудового процесса (работа в горячем цехе)	повар	12%

**Размер доплат компенсационного характера за выполнение работ отличающихся от нормальных**

Компенсационные выплаты	Категории работников	Размер выплат %
за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные группы) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, младший воспитатель, помощник воспитателя.	15%



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ  
№ 52

\_\_\_\_\_ Т.П. Ключко

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**  
(норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)  
для педагогических работников в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г.  
№ 2075 «О продолжительности рабочего времени(норме часов педагогической работы за ставку  
заработной платы) педагогических работников»

Продолжительность рабочего времени	Педагогические работники
36 часов в неделю	1. воспитатель; 2. педагог-психолог;
25 часов в неделю	1. воспитатель группы компенсирующей направленности
30 часов в неделю	1. инструктор по физической культуре
20 часов в неделю	2.учитель- логопед
24 часа в неделю	1. музыкальный руководитель

Утверждаю:  
Заведующий  
МАДОУ № 52

\_\_\_\_\_ Т.П.Клочко

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников

*муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52*

*«Рябинка» комбинированного вида»,* которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и оплата к окладу.

Наименование должности	Компенсационные выплаты	Дополнительно оплачиваемые дни
Повар	12% оклада пропорционально отработанного времени	6 дней
Сторож	Ночные не менее 35% от ставки. Праздничные дни по часовой оплате	
Заведующий	Ненормированный рабочий день	3 дня

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.В.Харькова

Утверждено:  
Заведующий МАДОУ № 52  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Прядина

Согласовано:  
Председатель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ С.В.Панкратова

**Положение  
о выплатах стимулирующего характера работникам  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида»**

г. Верхняя Салда  
2019 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида» (далее – МАДОУ) и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» с изменениями, решения Думы Верхнесалдинского городского округа от 14.06.2017 года № 540 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения «Информационно – методический центр» Верхнесалдинского городского округа». В данном Положении определен механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в целях заинтересованности работников МАДОУ в повышении и результативности труда, развития их творческой активности и инициативы, социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива.

1.3. Положение предусматривает единые подходы к установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам МАДОУ из стимулирующей части фонда оплаты труда автономного дошкольного образовательного учреждения. Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.5. Доля стимулирующей части фонда оплаты составляет не менее 20 % и не более 40 % от общего размера фонда оплаты труда учреждения.

1.6. Установление стимулирующих выплат работникам МАДОУ является компетенцией руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, председателя трудового коллектива, на основании протокола рабочей комиссии, исходя из критериев, определенных данным Положением.

## 2. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам МАДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работ;
- за результативность и качество выполняемых работ;
- единовременные поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу МАДОУ и системы образования;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за непрерывный стаж работы в детском саду, выслугу лет;
- материальная помощь.

### 2.2. Выплаты за интенсивность работ работникам МАДОУ.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Выплата за интенсивность максимальным размером не ограничивается.

Выплаты за интенсивность работ производится работникам МАДОУ за:

- напряженность работы, связанной с реализацией разнообразных развивающих программ;
  - непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов федеральных, областных и муниципальных программ;
  - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МАДОУ;

Выплаты могут быть установлены приказом руководителя учреждения сроком на год, на квартал, на месяц.

Выплаты за интенсивность работ производится работникам МАДОУ при наличии денежных средств.

### 2.3. Выплаты за результативность и качество выполняемых работ

Выплаты за результативность и качество выполняемых работ устанавливаются в соответствующем порядке на основании критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемой должности, и устанавливаются по результатам за конкретный месяц.

Критерии оценки результативности и качества выполненной работы устанавливаются отдельно для каждой категории работников (Приложение 1).

Оценка выполнения утвержденных критериев осуществляется рабочей группой МАДОУ, созданной для этих целей, с участием члена профсоюзной организации. Оценка результативности и эффективности работы руководителя МАДОУ осуществляется по критериям и показателям, утвержденным начальником Управления образования администрации ВСГО.

### 2.4. Единовременные поощрительные выплаты выплачиваются:

№ п/п	Показатели
1	При объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации
2	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации
3	При награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. «О знаках отличия в сфере образования и науки».
4	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области
5	В связи с празднованием Дня дошкольного работника
6	В связи с праздничными днями
7	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения)
8	При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости
9	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением
10	За наставничество

### 2.5. Премияльные выплаты выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, год:

№	Показатели
---	------------

п/п	
1	За подготовку и активное участие в публичном докладе детского сада
2	За организацию и участие работников в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых: - в городе; - в области; - в стране.
3	По итогам подготовки к началу учебного года
4	За создание условий по развитию материально-технической базы для оказания дополнительных платных образовательных услуг
5	За особые достижения результатов работы за год
6	В связи с юбилейной датой дошкольного образовательного учреждения

## 2.6. Выплаты за непрерывный стаж работы и за выслугу лет

- от 0 до 5 лет – 2 балла
- от 5 до 10 лет – 5 баллов
- от 10 до 20 лет – 8 баллов
- от 20 и выше – 10 баллов

## 2.7. Материальная помощь работникам МАДОУ

Работникам МАДОУ в целях социальной защищенности по решению комиссии по распределению материальной помощи МАДОУ может быть оказана материальная помощь при наличии финансовых средств на оплату труда в следующих случаях:

- в связи с экстремальными социально-бытовыми условиями;
- в связи с необходимостью длительного лечения работников;
- при выходе в очередной отпуск;
- при выходе на пенсию.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника МАДОУ. Размер материальной помощи не может быть выше двух должностных окладов в год, установленных на день выплаты, по занимаемой должности, рабочей профессии.

Материальная помощь оказывается 1 раз в год, в исключительных случаях - до 2-х раз в год.

2.8. расчет размера ежемесячных выплат стимулирующего характера определяется на основании показателей и критериев оценки качества и эффективности работы работников МАДОУ, которые установлены настоящим положением (приложение 1), и отражают количественную и качественную оценку профессиональной деятельности работников.

2.9. Основанием для установления размера выплат стимулирующего характера является среднее значение оценки результативности деятельности работников МАДОУ в баллах (для педагогических работников) и в процентах (для прочих работников) за отчетный период, которое складывается из самооценки работников и экспертной оценки рабочей комиссии по данным мониторинга результатов деятельности работников МАДОУ.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

2.10. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера утверждается приказом руководителя МАДОУ на основании решения комиссии, действующей в соответствии с положением о комиссии по определению стимулирующих выплат работникам МАДОУ. Состав комиссии

ежегодно выбирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом руководителя МАДОУ.

2.11. Оценка качества и эффективности работы работников МАДОУ в отчетный период проводится объективно, открыто и обосновано. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения работников МАДОУ.

2.12. Размер ежемесячных выплат (премий) стимулирующего характера устанавливается 2 раза в год, что позволяет учитывать динамику результатов деятельности работников МАДОУ.

2.13. регулярные выплаты (премии) стимулирующего характера заместителю руководителя выплачиваются 1 раз в месяц на основании приказа заведующего МАДОУ.

2.14. Заместителю руководителя расчет размера регулярных ежемесячных выплат стимулирующего характера определяется на основании показателей и критериев оценки качества и эффективности работы заместителя руководителя, которые установлены настоящим положением (приложение № 2), и отражают количественную и качественную оценку профессиональной деятельности заместителя руководителя.

2.15. При оценке качества и эффективности деятельности заместителя руководителя за отчетный период учитываются следующие показатели:

- 1) кадровые условия (участие в конкурсах, повышение квалификации и т.д.);
- 2) занятость воспитанников в дополнительном образовании;
- 3) взаимодействие с персоналом учреждения, с субъектами социального партнерства, сторонним службами и организациями;
- 4) участие ДОУ в опытно-экспериментальной деятельности;
- 5) результативность организационной и методической работы;
- 6) применение современных образовательных технологий;
- 7) контрольно-аналитическая и планово-прогностическая деятельность;
- 8) взаимодействие с родителями;
- 9) охрана жизни и здоровья детей и персонала;
- 10) исполнительская дисциплина.

2.16. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет производятся заместителю руководителя ежемесячно из фонда стимулирующих выплат (при наличии денежных средств) в размере до 35% от должностного оклада.

2.17. Единовременные выплаты (поощрения) стимулирующего характера заместителю руководителя выплачиваются за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу МАДОУ и системы образования.

Кроме того, единовременные выплаты могут выплачиваться в следующих случаях:

- 1) работа в жюри профессиональных городских конкурсов;
- 2) участие в работе рабочей группы при разработке проектов (программ), нормативных актов для всех ДОУ городского округа;
- 3) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами.

2.18. Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы руководителю осуществляются на основании Положения об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций Верхнесалдинского городского округа, муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр», муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа», утвержденного приказом УО администрации ВСГО от 29.12.2018 года № 373.

2.19. Выплаты стимулирующего характера работникам МАДОУ по итогам текущего месяца могут быть снижены работодателем в следующих случаях:

- 1) за недобросовестное отношение к работе и низкий уровень исполнительской дисциплины;
- 2) при обоснованных жалобах родителей на работников руководителю МАДОУ и в вышестоящие организации;
- 3) за нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

4) при случаях травматизма и несчастных случаев с воспитанниками с легкой и средней степенью тяжести;

5) за нарушение сроков прохождения медицинского осмотра;

6) за совершение прогула (более 4 часов).

2.20. Выплаты стимулирующего характера работникам МАДОУ не производятся в следующих случаях:

1) наличие дисциплинарного или административного взыскания;

2) действия (бездействия), повлекшего аварии, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, противопожарных требований, требований охраны труда;

3) за наличие фактов нарушения существующего законодательства, регламентирующего деятельность МАДОУ;

4) при случаях травматизма и несчастных случаев с воспитанниками с тяжелой степенью тяжести;

5) при отсутствии средств в фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида» действует с 1 марта 2019 года.

Приложение 1к  
Положению «О порядке и условиях  
распределения стимулирующей части  
оплаты труда работников муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №52 «Рябинка»  
комбинированного вида»

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

№ п/п	Критерии	Показатели	балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	<b>Проведение совместных мероприятий с родителями:</b> (родительские собрания (Даты, темы), консультации, мастер-классы, практикумы, круглые столы, анкетирование)	0-3 б		
		<b>Публикация материалов на сайте ДОУ о деятельности детей и педагога-психолога</b> - фото работ, мероприятий – 1 б - статьи – 3 б, публикации – 4 б	0- 4 б		
		<b>Оформление тематических стендов для родителей, тематических выставок, бесед, буклетов, консультаций</b>	0 -2 б		
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Разработка содержания и форм для инклюзивного образования, использования их на практике</b> (индивидуальные программы)	0-5 б		
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете)</b> (составление разработок для педагогов и родителей)	0 – 5 б		
		<b>Реализация программ, направленных на работу с детьми с ОВЗ</b> (Разработка рекомендаций для педагогов и родителей)	0- 5 б		
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> 1 б – обучение пальмингу 1 б – мышечному расслаблению с фиксацией внимания на дыхании	0 – 2 б		
		<b>Осуществление инновационной деятельности:</b> - реализация новых технологий, в том числе ИКТ – 1 б - разработка материала с использованием новых технологий – 3 б	0 – 4 б		
		<b>Организация работы с одаренными детьми:</b> 1 б – психолого-педагогическое наблюдение 2 б – ведение индивидуальной карты и составление индивидуального маршрута одаренного ребенка;	0 – 3 б		

		3 б – разработка и работа по программе развития детской одаренности				
		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду):</b> 3 б $\geq$ 90%, 2 б $\geq$ 80%, 1 б $\geq$ 70%	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога	<b>Руководство ПМПК</b>	0 – 4 б			
		<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</b> (семинары, мастер-классы, тренинги, круглые столы, тестирование педагогов, конкурсы)	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, своевременная сдача всех документов)	0 – 2 б			
1.4.	За интенсивность и высокие результаты работы	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ 4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше	0 - 8 б			
1.5.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов - от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов	0 - 10 б			
<b>ИТОГО:</b>			65 б			

**Показатели эффективности деятельности учителя - логопеда**

№ п/п	Критерии	Показатели	балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	<b>Проведение совместных мероприятий с родителями:</b> 1 б - родительские собрания (Даты, темы), 3 б -консультации, мастер-классы, практикумы, круглые столы(представить протоколы, методические материалы, даты)	0-3 б		
		<b>Публикация материалов на сайте ДОУ о деятельности детей и учителя - логопеда</b> - фото работ, мероприятий – 1 б - статьи – 3 б, публикации – 4 б	0- 4 б		
		<b>Совместная работа с родителями по индивидуальной программе развития ребенка:</b> 1 б – за каждую индивидуальную программу	0 – 6 б		
		<b>Оформление тематических стендов для родителей, тематических выставок, бесед, буклетов, консультаций</b>	0 -2 б		
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Участие в разработке и реализации ИОП</b> (наличие программы)	0-3 б		
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете)</b> (представление работы на ПМПК)	0 – 3 б		
		<b>Организация и проведение, участие в мероприятиях различного уровня:</b> 1 б – открытые занятия, мастер-классы, круглые	0- 5 б		

		столы, семинары и т.д. на уровне ДОУ; 3 б – на городском уровне; 5 б – на региональном, федеральном, международном уровне.				
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> 1 б – логоритмика; 1 б – ароматерапия; 1 б – пальчиковая; 1 б – дыхательная по Стрельниковой	0 – 4 б			
		<b>Осуществление инновационной деятельности:</b> - реализация новых технологий, в том числе ИКТ – 1 б - разработка материала с использованием новых технологий – 3 б	0 – 4 б			
		<b>Организация работы с одаренными детьми:</b> 1 б – педагогическое наблюдение, работа с родителями (анкетирование, беседы по выявлению детской одаренности) 3 б – ведение индивидуальной карты и индивидуального маршрута одаренного ребенка;	0 – 4 б			
		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду):</b> 3 б $\geq$ 90%, 2 б $\geq$ 80%, 1 б $\geq$ 70%	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога					
		<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</b> - участие в мероприятиях – 3 б; - организация и проведение – 5 б.	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, своевременная сдача всех документов)	0 2 б			
1.4.	За интенсивность и высокие результаты работы	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ 4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше	0 - 8 б			
1.5.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов - от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов	0 - 10 б			
<b>ИТОГО:</b>			65 б			

**Показатели эффективности деятельности музыкального руководителя**

№ п/п	Критерии	Показатели	Балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	<b>Проведение совместных мероприятий с родителями:</b> - родительские собрания (Даты, темы), - участие родителей в подготовке и проведении мероприятий – 3 б	0- 4 б		
		<b>Публикация материалов на сайте ДОУ о деятельности детей и педагога-психолога</b> - фото работ, мероприятий – 1 б	0- 4 б		



		- статьи , публикации – 3 б				
		<b>Оформление тематических стендов для родителей, тематических выставок, бесед, буклетов, консультаций</b>	0-3 б			
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Разработка средств для инклюзивного образования, использования их на практике</b> (пополнение дидактического материала для восприятия и музыкально-ритмической деятельности)	0-4 б			
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете)</b> (составление разработок для педагогов и родителей)	0 – 3 б			
		<b>Реализация программ, направленных на работу с детьми с ОВЗ</b> (Разработка рекомендаций для педагогов и родителей)	0- 3 б			
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> (артикуляционная, дыхательная, пальчиковая гимнастика, общеразвивающие упражнения)	0 – 3 б			
		<b>Осуществление инновационной деятельности(привести пример):</b> Разработка и реализация новых технологий, в том числе ИКТ – 1 б – эпизодическое 2 б – систематическое 3 б - творческое	0 – 3 б			
		<b>Организация работы с одаренными детьми:</b> 1 б – психолого-педагогическое наблюдение 2 б – ведение индивидуальной карты и составление индивидуального маршрута одаренного ребенка; 3 б – разработка и работа по программе развития детской одаренности 5 б – призовые места в соревнованиях, выступлениях, конкурсах	0 – 5 б			
		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду):</b> 3 б $\geq 90\%$ , 2 б $\geq 80\%$ , 1 б $\geq 70\%$	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога	<b>Авторские разработки в работе с детьми</b>	0 – 5 б			
		<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</b> - 1 - 6 б утренники, открытые занятия, мастер - классы , семинары на уровне ДОУ; - 2 б – дистанционные на региональном, федеральном, международном уровне -	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, своевременная сдача всех документов)	0 2 б			
1.4.	За интенсивность и высокие результаты работы	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ 4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше	0 - 8 б			
1.5.	За стаж непрерывной работы,	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов	0 - 10 б			

	выслугу лет	- от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов				
			ИТОГО:	65 б		
<b>Показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре</b>						
№ п/п	Критерии	Показатели	балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии	
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями:</b> 2 б – использование традиционных форм взаимодействия (размещение информации на стендах учреждения, в группах, консультации, беседы, буклеты, листки и т.д.) 5 б - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (открытые занятия, праздники, спортивные мероприятия)	0-7 б			
		<b>Публикация материалов на сайте ДОУ, статьи в газетах, журналах:</b> – 1 б - фото работ, мероприятий – 3 б - статьи, публикации	0- 4 б			
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Разработка содержания и форм инклюзивного образования, использование их на практике</b> 5б – подборка игр и игровых упражнений для развития мелкой моторики рук для детей с ОВЗ, элементов самомассажа, упражнения на дыхание	0-5 б			
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете)</b> 2б – оказание консультативной помощи	0 – 2 б			
		<b>Реализация программ, направленных на работу с детьми с ОВЗ (Разработка рекомендаций для педагогов и родителей)</b>	0- 5 б			
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> 3б – использование в работе с детьми нетрадиционных оздоровительных технологий (степ-аэробика, аквааэробика, упражнения с фитболами, логоритмика, пальчиковая гимнастика, профилактика плоскостопия и т.д.)	0 – 3 б			
		<b>Осуществление инновационной деятельности(привести пример):</b> Разработка и реализация новых технологий, в том числе ИКТ: – 1 б – эпизодическое 2б – систематическое 3б - творческое	0 – 3 б			
		<b>Организация работы с одаренными детьми:</b> 1 б – педагогическое наблюдение 2 б – работа с родителями (анкетирование, беседы по выявлению детской одаренности) 3б - ведение индивидуальной карты и составление индивидуального маршрута одаренного ребенка; 4 б – разработка и работа по программе развития детской одаренности	0 – 5 б			

		5б – призовые места в соревнованиях, выступлениях, конкурсах				
		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду):</b> 3 б $\geq$ 90%, 2 б $\geq$ 80%, 1 б $\geq$ 70%	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога	<b>Авторские разработки в работе с детьми</b>	0 – 5 б			
		<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:</b> от 1 до 6б – утренники, открытые занятия, мастер-классы, семинары на уровне ДОУ 2б – дистанционные на региональном, федеральном, международном уровне	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, своевременная сдача всех документов)	0 – 2б			
1.4.	За интенсивность и высокие результаты работы	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий:</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ 4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше	0 - 8 б			
1.5.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов - от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов	0 - 10 б			
<b>ИТОГО:</b>			65 б			

**Показатели эффективности деятельности воспитателя группы общеразвивающей направленности**

№ п/п	Критерии	Показатели	балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	<b>Проведение совместных мероприятий с родителями:</b> (родительские собрания (протокол), консультации, круглый стол, мастер-класс, практикум, конкурсы)	0-3 б		
		<b>Оформление тематических стендов для родителей, выставок, консультаций, буклетов, альбомов</b>	0 – 2б		
		<b>Публикация материалов на сайте ДОУ и других мессенджерах о деятельности детей и воспитателя в группе (не плагиат):</b> – 1 б – фото, статьи, публикации – 3 б – презентации, проекты, мастер-классы, видеоролики и т.д.	0- 4 б		
		<b>Отсутствие задолженности по родительской плате:</b> 3б – 0-1%; 2 б – 2-5%; 1б – 6-10%	0-3б		
		<b>Привлечение благотворительных пожертвований, помощь родителей в создании безопасных комфортных условий в группах, на групповых площадках:</b> - целевая программа – 1б;	0 – 6б		

		- помощь в уборке территории, обновление участка (починка, покраска, выращивание цветов, чистка снега, субботник и т.д.) – 5б				
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Педагогическая деятельность, направленная на работу с детьми с ОВЗ (по заключению ПМПК) (график и план работы)</b>	0-5 б			
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете) (представление работы на ПМПК)</b>	0 – 2 б			
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> - соблюдение режимных моментов (прогулок) – 1б; - применение здоровьесберегающих технологий – 1б	0 – 2 б			
		<b>Осуществление инновационной деятельности(привести пример):</b> - реализация новых технологий, в том числе ИКТ – 1б; - разработка материала с использованием новых технологий – 3б	0 – 4 б			
		<b>Выявление одаренных детей</b> (участие в конкурсах, соревнованиях, выступлениях)	0 – 3 б			
		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду):</b> 3 б > 90%, 2 б > 80%, 1 б > 70%	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога	<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:</b> - участие в мероприятиях – 3 б; - организация и проведение – 5б	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, табель посещаемости, своевременная сдача всех документов)	0 – 2б			
1.4.	За интенсивность и высокие результаты работы	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий:</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ 4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше	0 - 8 б			
1.5.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов - от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов	0 - 10 б			
<b>ИТОГО:</b>			65 б			

**Показатели эффективности деятельности воспитателя группы компенсирующей направленности**

№ п/п	Критерии	Показатели	балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями	<b>Проведение совместных мероприятий с родителями:</b> (родительские собрания (протокол), консультации, круглый стол, мастер-класс, практикум, конкурсы)	0-3 б		

	воспитанников	<b>Оформление тематических стендов для родителей, выставок, консультаций, буклетов, альбомов</b>	0 – 2б			
		<b>Публикация материалов на сайте ДОУ и других мессенджерах о деятельности детей и воспитателя в группе (не плагиат):</b> – 1 б – фото, статьи, публикации – 3 б – презентации, проекты, мастер-классы, видеоролики и т.д.	0- 4 б			
		<b>Отсутствие задолженности по родительской плате:</b> 3б – 0-1%; 2 б – 2-5%; 1б – 6-10%	0-3б			
		<b>Привлечение благотворительных пожертвований, помощь родителей в создании безопасных комфортных условий в группах, на групповых площадках:</b> - целевая программа – 1б; - помощь в уборке территории, обновление участка (починка, покраска, выращивание цветов, чистка снега, субботник и т.д.) – 5б	0 – 6б			
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Разработка средств для инклюзивного образования, использование их на практике:</b> - минифланелеграфы для каждого ребенка с инвалидностью – 2б - пособия для развития тактильных ощущений, пространственных понятий – 3б	0-5 б			
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете) (представление работы на ПМПК)</b>	0 – 2 б			
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> - соблюдение режимных моментов (прогулок) – 1б; - применение здоровьесберегающих технологий – 1б	0 – 2 б			
		<b>Осуществление инновационной деятельности(привести пример):</b> - реализация новых технологий, в том числе ИКТ – 1б; - разработка материала с использованием новых технологий – 3б	0 – 4 б			
		<b>Выявление одаренных детей (участие в конкурсах, соревнованиях, выступлениях)</b>	0 – 3 б			
		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду): 3 б &gt; 90%, 2 б &gt; 80%, 1 б &gt; 70%</b>	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога	<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:</b> - участие в мероприятиях – 3 б; - организация и проведение – 5б	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, табель посещаемости, своевременная сдача всех документов)	0 – 2б			
1.4.	Заинтенсивность и высокие	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий:</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ	0 - 8 б			

	результаты работы	4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше				
1.5.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов - от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов	0 - 10 б			
ИТОГО:			65 б			

**Показатели эффективности деятельности воспитателя группы раннего возраста**

№ п/п	Критерии	Показатели	балльная оценка	Само-оценка	баллы комиссии
1.1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	<b>Проведение совместных мероприятий с родителями:</b> (родительские собрания (протокол), консультации, круглый стол, мастер-класс, практикум, конкурсы)	0-3 б		
		<b>Оформление тематических стендов для родителей, выставок, консультаций, буклетов, альбомов</b>	0 – 2б		
		<b>Публикация материалов на сайте ДООУ и других мессенджерах о деятельности детей и воспитателя в группе (не плагиат):</b> – 1 б – фото, статьи, публикации – 3 б – презентации, проекты, мастер-классы, видеоролики и т.д.	0- 4 б		
		<b>Отсутствие задолженности по родительской плате:</b> 3б – 0-1%; 2 б – 2-5%; 1б – 6-10%	0-3б		
		<b>Привлечение благотворительных пожертвований, помощь родителей в создании безопасных комфортных условий в группах, на групповых площадках:</b> - целевая программа – 1б; - помощь в уборке территории, обновление участка (починка, покраска, выращивание цветов, чистка снега, субботник и т.д.) – 5б	0 – 6б		
1.2.	Эффективность педагогической работы	<b>Учет актуальных потребностей и уровня нервно-психического развития детей в период адаптации:</b> (листы адаптации, карты нервно-психического развития)	0-5 б		
		<b>Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (состоящих на внутреннем учете)</b> (представление работы на ПМПК)	0 – 2 б		
		<b>Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками</b> - соблюдение режимных моментов (прогулок) – 1б; -применение здоровьесберегающих технологий – 1б	0 – 2 б		
		<b>Осуществление инновационной деятельности(привести пример):</b> - реализация новых технологий, в том числе ИКТ – 1б; - разработка материала с использованием новых технологий – 3б	0 – 4 б		
		<b>Организация и проведение мероприятий с музыкальным сопровождением</b> (элементы танцевальных движений, песни, муз.игры, развлечения)	0 – 3 б		

		<b>Посещаемость детей(показатели в процентах по детскому саду): 3 б &gt; 90%, 2 б &gt; 80%, 1 б &gt; 70%</b>	0 – 3 б			
1.3.	Профессиональная компетентность педагога	<b>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:</b> - участие в мероприятиях – 3 б; - организация и проведение – 5б	0 – 8 б			
		<b>Качественное ведение документации, отсутствие замечаний</b> (наличие рабочей программы, табель посещаемости, своевременная сдача всех документов)	0 – 2б			
1.4.	За интенсивность и высокие результаты работы	<b>Оперативность и качественный результат труда в выполнении особо важных работ и мероприятий:</b> Проведение и участие в мероприятиях ДОУ 4 б – до 2-х мероприятий 8 б – от 3 и выше	0 - 8 б			
1.5.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет	- от 0 до 5 лет – 2 балла - от 5 до 10 лет – 5 баллов - от 10 до 20 лет – 8 баллов - от 20 и выше – 10 баллов	0 - 10 б			
		<b>ИТОГО:</b>	65 б			

**Показатели стимулирования  
для выплаты премии  
младшему воспитателю, помощнику воспитателя**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя, помощника воспитателя</b>	<b>Оценка в %</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	Посещаемость детей (показатели в процентах): 10%: $\geq 80\%$ ; 8%: $\geq 70\%$	0-10 %		
		Положительная динамика здоровья воспитанников: - отсутствие желудочно-кишечных заболеваний 5%; 1 случай – 4%; 2 и более – 0%	0-5%		
		Отдаленность групповых помещений от пищеблока: 4 группа – 0%; 1,2,5,6 группы – 1%; 7,8,9,10 группы – 10%; 11,12 группы – 15%.	0-15%		
1.2	За качество выполняемых работ	Содержание группы и закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдение графика ежедневной генеральной уборки - отсутствие замечаний – 10%; - при наличии единичных нарушений – 7%.	0-10%		
		Соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушного, чистоты веранд	10%		
		Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10 %		
		Оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, оздоровление, приобщение к ЗОЖ и др.); в воспитательно-образовательном процессе (помощь в одевании и раздевании детей на прогулку).	5 %		
		Соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания: - отсутствие замечаний – 10%; - при наличии единичных нарушений – 8%.	0-10%		
		<b>ИТОГО:</b>	<b>75 %</b>		



Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 52  
Т.П.Клочко  
«01» июля 2020 г.

**План – график  
повышения квалификации педагогических работников  
МАДОУ № 52 «Рябинка»**

№ п/п	ФИО	Должность	2020	2021	2022	2023	2024
1	Абрамова Ирина Владимировна	воспитатель	+			+	
2	Акуленкова Раиса Николаевна	музыкальный руководитель	+			+	
3	Акуличева Елена Николаевна	воспитатель	+			+	
4	Берстенёва Дарья Павловна	воспитатель			+		
5	Гатала Екатерина Олеговна	воспитатель	+			+	
6	Данькина Наталья Вячеславовна	учитель-логопед	+			+	
7	Зайцева Нина Николаевна	воспитатель	+			+	
8	Морозова Алина Александровна	воспитатель			+		
9	Моргулёва Елена Михайловна	воспитатель			+		
10	Надыршина Елена Борисовна	воспитатель		+			
11	Погадаева Наталья Ивановна	инструктор по физ.культуре	+			+	
12	Панкратова Светлана Витальевна	воспитатель	+		+		
13	Панкратова Ольга Валерьевна	воспитатель	+			+	
14	Сулима Надежда Александровна	воспитатель		+			
15	Самойлова Александра Валентиновна	инструктор по физ.культуре	+			+	
16	Толмачева Ирина Владимировна	музыкальный руководитель	+			+	
17	Тупицына Евгения Олеговна	воспитатель	+			+	
18	Харькова Светлана Валентиновна	воспитатель	+			+	
19	Чернюк Ольга Васильевна	педагог-психолог	+			+	
20	Филатова Юлия Александровна	воспитатель			+		
21	Шамсутдинова Арина Илфайловна	воспитатель	+			+	
22	Куимова Катерина Игоревна	воспитатель			+		

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 52

\_\_\_\_\_ Т.П.Клочко

«01» июля 2020 г.

**ПЛАН**  
оздоровительно-профилактических мероприятий работников  
*муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение*  
*«Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного*  
*вида*

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Периодические медицинские осмотры	1 раз в год	заведующий
Предварительные медицинские осмотры	При поступлении на работу	заведующий
Вакцинация	По медицинским показателям	заведующий
Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	постоянно	заведующий

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 52

\_\_\_\_\_ Т.П.Клочко

«01» июля 2020 г.

### ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

*муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного вида»*

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
	Воспитатель, Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Косынка хлопчатобумажная	1
		Халат хлопчатобумажный	2
	Уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки резиновые	2
		Халат хлопчатобумажный	1
	Кладовщик, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1
		Халат хлопчатобумажный	1 пара
		Рукавицы комбинированные	4 пары
	Повар	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
	Кухонный рабочий	Колпак хлопчатобумажный	1
		Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1
		перчатки резиновые	1 пара
		Халат хлопчатобумажный	1
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Косынка хлопчатобумажная	1
		Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
		Косынка хлопчатобумажная	1

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 52

\_\_\_\_\_ Т.П.Ключко

«01» июля 2020 г.

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 52 «Рябинка» комбинированного  
вида**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии	Норма выдачи на 1 месяц на работника
1	2	3	4	5
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой обуви	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Кухонный рабочий Уборщик производственных и служебных помещений	100 мл
2	Средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Сторож	200 мл
3	Мыло и жидкие моющие средства, в т.ч.: – для мытья рук	Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями	Помощник воспитателя Повар Кухонный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	– для мытья тела		Повар  Машинист по стирке и ремонту	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие)

			спецодежды	средства в дозирующих устройствах)
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), негативное влияние окружающей среды.	Помощник Кухонный рабочий  Машинист по стирке и ремонту спецодежды  Уборщик производственных и служебных помещений	100 мл