

От работодателя:

заведующая МАДОУ  
детский сад №15  
Бражкина О.А. 2022 г.



От работников:

представитель профсоюзного комитета  
МАДОУ детский сад №15  
Ларионова Е.Н.  
«    »      2022г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №15 комбинированного вида  
на 2022-2025 годы

Принят на общем собрании работников,  
протокол № 1 от «14» 01 2022г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
государственным казенным  
учреждением «Богдановичский ЦЗ»  
Свердловской области  
«31» 01 2022г.  
Запись за № 1-К

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Страница
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
4	Рабочее время и время отдыха	6
5	Оплата и нормирование труда	8
6	Охрана труда и здоровья	9
7	Социальные гарантии	11
8	Гарантии деятельности Профсоюзного комитета	11
9	Разрешение трудовых споров	12
10	Заключительные положения	12
11	Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка	13
12	Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад №15	24
13	Приложение № 3 Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ детский сад №15	44
14	Приложение № 4 Продолжительность рабочего времени работников МАДОУ детский сад №15	64
15	Приложение № 5 График сменности	65
16	Приложение № 6 План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников МАДОУ детский сад №15.	67
17	Приложение № 7. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу во вредных и тяжелых условиях труда в соответствии со специальной оценкой условий труда	68
18	Приложение № 8. Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда в соответствии со специальной оценкой условий труда	69
19	Приложение № 9. Соглашение по охране труда на 2019- 2021 годы	70
20	Приложение № 10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами выдачи СИЗ	72

## **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 №15 комбинированного вида (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

**1.3** Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида в лице заведующего Бражкиной Оксаны Анатольевны и **Работники**, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя профсоюзного комитета.

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

**1.5** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Соглашения между Администрацией ГО Богданович, МКУ Управлением образования ГО Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза.

**1.6** Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. (ст.43 ТК РФ абз.3)

**1.7** Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 01.02.2022 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.

### **Работодатель обязуется:**

**1.10** Направить подписанный сторонами коллективный договор в течение семи дней со дня подписания в Департамент труда для уведомительной регистрации.

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

### **Стороны договорились:**

**1.12** 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.

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

## **Раздел 2. Трудовой договор.**

### **Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

**2.5** Устанавливать нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

### **Работники обязуются:**

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

**2.7** Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс педагогической этики, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **Работодатель обязуется:**

**3.1** Сообщать в письменной форме работникам образовательного учреждения о принятии решения о сокращении 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).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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.

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

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

**3.4** Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК

РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются; председатель первичной профсоюзной организации.

**3.5** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

**3.6** Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

**3.7** Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

**3.8** Предусматривать выделение средств (при наличии финансовой возможности) на повышение квалификации и переподготовку работников.

**3.9** В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.10** В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году в соответствии с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников в 2022-2024 годах (**Приложение № 6**)

**3.11** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**3.12** Предоставлять 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 органа управления образованием.

#### **Стороны договорились:**

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

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

**3.15** Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

**3.16** Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

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

#### **Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**3.18** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**3.19** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

##### **Работодатель обязуется:**

**4.1** Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Графиком сменности. (**Приложение № 5**)

**4.2** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю; в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

Сокращенную продолжительность рабочего времени установить для отдельных категорий работников: педагогические работники - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы; инструктор по физическому воспитанию - не более 30 часов за ставку заработной платы; музыкальный руководитель не более 24 часов за ставку заработной платы, учитель-логопед – не более 20 часов за ставку заработной платы, педагог-психолог не более 36 часов за ставку заработной платы, воспитателям групп компенсирующей направленности для детей с нарушением речи не более 25 часов за ставку заработной платы (ст. 92, 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"). (**Приложение № 4**)

**4.3** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст.128 ТК РФ).

**4.4** Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

**4.5** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 99 ТК РФ).

**4.6** 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.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

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, в этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

**4.8** 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 отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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);
- работники-совместители (ч.1 ст.286 ТК)
- Работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (ч.2 ст.125 ТК);
- работники с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет, если младшему нет 14 лет (ст.262.2 ТК);
- работники, у которых жена в декрете (Ч.4 ст.123 ТК ст 30 Федерального закона 15.11. 1997 №143-ФЗ);
- Работник-усыновитель до трех месяцев (до истечения шести месяцев непрерывной работы) (Аб.4 ч.3 ст.122 ТК, ст.274 ГПК);
- один из родителей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1 ч.4 ст.123ТК, ст.23 и 43 Федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**4.9** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**4.10** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда. (**Приложение № 7**)

**4.11** Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

**4.12** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение № 1**);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем.

**4.13** Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

**4.14** Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

**4.15** 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.

**4.16** Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей ТК РФ Статья 185.1.](#) , при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (часть вторая введена Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

**4.17** 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.

**4.18** Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст.185.1 ТК РФ)

**4.19** Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

(часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

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

**4.21.** Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня на основании заявления и предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуги.

**4.22.** Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

## **Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

**5.1** Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**5.2** 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 работников МАДОУ детский сад №15 . **(Приложение № 2)**

**5.3** Производить стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о стимулировании труда работников МАДОУ детский сад №15 , а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников. **(Приложение № 3)**

### **Работодатель обязуется:**

**5.4** Устанавливать размеры минимальных окладов (должностные оклады), ставок заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Постановлением Главы ГО Богданович № 2278 от 14.11.2017 года по соответствующим профессиональным квалификационным группам и не ниже минимального размера оплаты труда.

**5.5** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре (эффективном контракте) продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Правительством РФ (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников»)

**5.6** Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).



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

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

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

**5.10** Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда. **(Приложение № 8)**

**5.11** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц каждые полмесяца:

- 20 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 5 числа, заработная плата за вторую половину прошедшего месяца.

**5.12** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования 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.

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

**5.14** Юбилеям-работникам учреждения, проработавшим в учреждении менее 10 лет в год юбилея выплачивается единовременное вознаграждение в размере три тысячи рублей при 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и последующие каждые пять лет – выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья.**

### **6. Работодатель обязуется:**

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

**6.2** Для реализации этих задач провести ряд 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 № 9)**.

**6.3** Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

**6.4** 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 аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профсоюзного комитета и уполномоченного по охране труда.

**6.5** 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, 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 по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

**6.7** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки профилактических 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.

**6.8** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда" (28 декабря 2013 г.) Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**6.9** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценке условий труда), следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей.

**6.10** Разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**6.11** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 01.09.2010 г., № 997н от 09.12.2014 (**Приложения № 10**) обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**6.12** 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.

**6.13** 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.

**6.14** 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).

**6.15** 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.

**6.16** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

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

**6.18** Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

**6.20 Профсоюзный комитет обязуется:**

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения-членов профсоюза и их семей.

- 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.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда
- участвовать в расследовании несчастных случаев
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

#### **6.21 Работники обязуются:**

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования за счет средств Работодателя.

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 7. Социальные гарантии.**

#### **Стороны договорились:**

**7.1** Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профсоюзным комитетом

**7.2** Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- ходатайствовать о выделении мест в дошкольные образовательные учреждения;

**7.3** Оказывать материальную помощь в случае стихийных бедствий (пожар, наводнение).

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

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

### **Раздел 8. Гарантии деятельности Профсоюзного комитета.**

#### **Стороны договорились:**

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

**8.2** Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы работников-членов профсоюза учреждения

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

#### **Работодатель обязуется:**

**8.3** Соблюдать права и гарантии деятельности профсоюзного комитета согласно Трудовому кодексу РФ.

**8.4** Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

**8.5** Беспрепятственно допускать председателя профсоюзного комитета 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.

**8.6** Председатель профсоюзного комитета включается в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

**8.7** Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- 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);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения совета трудового коллектива;

**8.8** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**8.9** Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

**8.10** Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

**8.11** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников в государственных и муниципальных органах.

**8.12** Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

### **Раздел 9. Разрешение трудовых споров.**

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

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

**9.3** 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 10. Заключительные положения.**

**10.1** 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.

**10.2** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профсоюзного  
комитета МАДОУ  
детский сад №15  
\_\_\_\_\_ Ларионова Е.Н.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
заведующая МАДОУ  
детский сад №15  
\_\_\_\_\_ Бражкина О. А.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**

## **1. Общие положения**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 комбинированного вида - далее ДООУ.

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

1.3 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим ДООУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1 Для работников ДООУ работодателем является ДООУ.

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

2.3 Работники принимаются на работу по трудовому договору (эффективному контракту). Решение о срочном эффективном контракте, о его продлении или расторжении принимаются заведующим ДООУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после фактического начала работы.

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

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

2.6 При приеме на работу (заключение эффективного контракта) работник обязан представить руководителю следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР;
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Учреждению;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- работник, поступающий на работу на условиях совместительства, предъявляет справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.8 Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного эффективного контракта. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного эффективного контракта.

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

2.10 При приеме на работу (до подписания эффективного контракта) Работодатель обязан ознакомить работника:

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

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

2.11 На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заведующий обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

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

2.13 Прекращение эффективного контракта возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.71,72,73,74,75,77,78,79,80,81,83,84,336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОО за две недели. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом работодателя.

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

2.15 С 1 января 2020 года ДОО 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.

2.16 Заведующий назначает приказом работника ДОО, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.17 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.

2.18. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ДОО по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.19. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в руководителю или на электронную почту [mkdou15@uobgd.ru](mailto:mkdou15@uobgd.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. заведующего;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

### **3. Основные обязанности работников.**

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

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

3.11 Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры за счет средств Работодателя.

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

3.13 Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения.

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

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

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

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



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

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

3.20 Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем (помощником воспитателя) в своей группе.

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

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

3.23 Приказом заведующего ДОУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

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

3.25 Неукоснительно соблюдать субординацию.

3.26 Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и применять меры физического воздействия, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

3.27 Запрещается в рабочее время:

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

Запрещается;

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

#### **4. Основные обязанности работодателя.**

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9 Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

4.13 Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.14 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц каждые полмесяца, путем зачисления денежных средств на банковские карты:

- 20 числа, заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 5 числа, заработная плата за вторую половину прошедшего месяца.

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

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

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

## **5. Права.**

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

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

5.3 Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции Учреждения
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы.

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

5.5 Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.6 Работники учреждения имеют право на:

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

5.7 Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.8 Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.9 Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

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

5.11 Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

5.12. Работник обязан представить в ДОО справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

## **6. Рабочее время и его использование.**

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

6.2 Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей общеразвивающих групп определяется из расчета 36 часов в неделю на 1 ставку, для воспитателей групп компенсирующей направленности для детей с нарушением речи 25 часов в неделю на 1,0 ставки, для музыкального руководителя определяется из расчета 24 час в неделю, с нагрузкой 1,0 ставки, для инструктора по

физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю на 1,0 ставки, для педагога-психолога 36 часов на 1,0 ставки, для учителя-логопеда 20 часов. Продолжительность рабочего времени административного, учебно – вспомогательного персонала и рабочих составляет 40 часов в неделю.

6.3 Питание воспитателей организуется вместе с детьми. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

6.4 Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

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

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

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

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

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

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

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

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

6.12 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.13 Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам – приказом по ДОУ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.14 Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

## **7. Удаленная работа**

7.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт ДОУ.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного

оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

***на период повышенной готовности в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)***

7.6. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 **периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности дошкольной образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по дошкольной образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников (пункт 5.1 Особенности)**, которые привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников дошкольной образовательной организации в каникулярное время (пункт 5.2 Особенности). В соответствии с [пунктами 4.1 - 4.5 Особенности](#) периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся дошкольной образовательной организации и не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными оплачиваемыми отпусками являются для таких работников рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации; в каникулярное время педагогические работники выполняют методическую и организационную работу, а также иные виды работы, предусмотренные [пунктом 2.3 Особенности](#); работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности дошкольной образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и периоды временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

7.8. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.9. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

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

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

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

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

8.3 При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

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

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

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

9.3 Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, руководство ДОУ может уволить работника.

В соответствии с действующим трудовым законодательством, педагогический и другой работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных и профессиональных функций, а также за однократное применение мер физического и психического насилия над воспитанниками.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12 Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

<p>«Утверждаю»                  Заведующая МАДОУ детский сад                  № 15:                  _____ (О.А.Бражкина)                    « ____ » _____ 2022г.</p>	<p>«Согласовано»                  Председатель профсоюзного комитета:                  _____ (Ларионова Е.Н.)                    « ____ » _____ 2022 г.</p>
--	---

**Положение  
 об оплате труда работников  
 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
 детский сад № 15 комбинированного вида**

Принято общим собранием  
 трудового коллектива  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Протокол № \_\_\_\_

г.Богданович 2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 комбинированного вида применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 комбинированного вида (далее – Учреждение).
2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.
4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Фонд оплаты труда работников Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
6. Штатное расписание разрабатывается Учреждением и согласовывается с уполномоченным органом – муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.
7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определяются в соответствии с Уставом Учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников Учреждения 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) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы;

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

9. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

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

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников или профессиональных стандартов;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

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

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

10. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

12. Руководитель Учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

13. Преподавательская работа в Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

### Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

14. Оплата труда работников Учреждения 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.

15. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

16. Учреждение 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. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

17. 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 раздельно по каждой из должностей.

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

19. В случаях когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного

в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

20. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

21. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 1 к настоящему Положению.

22. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

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

24. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

25. 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» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2016 № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию (**приложение 8**), повышается в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25%;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20%;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 10%;

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

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

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

28. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

29. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений образовательного учреждения установлены в приложении N 3 к настоящему Положению.

30. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

31. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

32. Минимальные размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения установлены в приложении N 4 к настоящему Положению.

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

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

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

35. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в приложениях 5 настоящего Положения.

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

37. Для определенных категорий работников (сторожей, вахтеров) применяется суммированный учет рабочего времени. При суммированном учете рабочего времени устанавливается учетный период, который может составлять месяц, квартал или другой период, но не более одного года (ч. 1 ст. 104 ТК РФ.)

38. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, который определяется исходя из предусмотренной для отдельной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. (ч. 1, 3 ст. 104 ТК РФ)

39. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от продолжительности рабочего времени в неделю определяется на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 N 588н в соответствии с ч. 3 ст. 91 ТК РФ.

40. Руководитель Учреждения организует рабочий процесс так, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за установленный учетный период. При этом в каждом из дней или в каждой неделе учетного периода длительность рабочего времени может меняться. Увеличение времени работы в какой-либо день или неделю компенсируется уменьшением рабочего времени в другие дни или недели учетного периода.

41. Для находящихся в отпуске или временно нетрудоспособных работников норма рабочего времени уменьшается на время отсутствия работника, поскольку отпуск и период временной нетрудоспособности не относятся к рабочему времени. (ч. 1 ст. 91 ТК РФ, Минтруд России в абз. 1 п. 4 Письмо от 25.12.2013 N 14-2-337.)

42. При суммированном учете рабочего времени составляется скользящий график работы в условиях гибкого рабочего времени. График работ вводится приказом руководителя Учреждения.

43. При повременной оплате труда для измерения его количества применяют единицы времени: фактически отработанные часы, дни, недели, месяцы.

#### Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

44. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

45. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

46. Должностной оклад.

47. Выплаты компенсационного характера.

48. Выплаты стимулирующего характера.

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

муниципальных учреждений.

50. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 25% ниже должностного оклада руководителя.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения.

51. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4.

52. Стимулирование руководителя, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Управления образования (далее - положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно [приложению № 8](#) (для дошкольных образовательных учреждений).

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

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

53. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего положения.

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

54. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего положения.

55. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2021 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2020, протокол № 13) размер должностного оклада руководителя образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) в приложении № 4 к настоящему Положению на повышающий коэффициент.

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

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

57. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя образовательного учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации, предусмотренной в приложении №7 (дошкольной образовательной организации),

п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по
-----	----------------------	--

		объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Дошкольные учреждения	свыше 410	от 251 до 410	от 136 до 250	до 135

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

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

60. При определении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года;

61. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

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

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

#### Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

64. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с **Приложением 6** к настоящему Положению.

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

66. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в 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).

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

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

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

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

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

69. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих,

для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

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

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

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

Доплаты за **увеличение объема работ устанавливаются** за заведование творческими рабочими группами, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, ведение сайта и другие, не входящие в основные должностные обязанности работников, не зависят от объема педагогической нагрузки и устанавливаются на 1,0 ставки.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем, 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.

64. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

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

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

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

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

#### Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

75. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах субсидий на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

76. Стимулирующий фонд Учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

77. 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.

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

79. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным

договором, локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

84. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности каждого работника Учреждения.

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

- 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, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
  - 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
  - 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);
  - 6) в связи с праздничными днями: 8 марта (женщины), 23 февраля (мужчины), Новогодние каникулы;
  - 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- и другие.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о стимулировании работников Учреждения (приложение N 7), принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

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

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



Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

#### Глава 7. Заключительные положения

87. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

88. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

90. Настоящее Положение вступает в силу с 1 февраля 2022 г.

Приложение N 1  
к Положению

#### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	<i>помощник воспитателя</i>	9 723
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	<i>младший воспитатель</i>	10 210

Приложение N 2  
к Положению

#### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	<i>инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель</i>	12 444
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	13 240
3 квалификационный уровень	<i>воспитатель; педагог-психолог.</i>	13 505

4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; <i>старший воспитатель;</i> <i>учитель-логопед;</i> тьютор; учитель-дефектолог;	13 682
----------------------------	--	--------

Приложение N 3  
к Положению

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	<i>заведующий хозяйством.</i>	10 524

Приложение N 4  
к Положению

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>делопроизводитель; калькулятор.</i>	9 723
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>Бухгалтер.</i>	12 960
<i>Должность руководителей образовательных организаций</i>		
	<i>Директор (заведующий) дошкольной образовательной организации</i>	23 850

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории</i>	9 723
	<i>Повар; кладовщик; кухонный рабочий.</i>	10 109
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	<i>оператор стиральных машин;</i>	10 306
	<i>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.</i>	10 306

ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ПРИМЕНЯЕМЫХ В ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % минимального должностного оклада	Примечание
1	За работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы и чисткой лука	15%	Зависит от фактической нагрузки
2	За обслуживание и ремонт канализационных сетей	10%	Зависит от фактической нагрузки
3	За погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную (поднятие тяжестей)	15%	Зависит от фактической нагрузки
5	За вынос мусора и нечистот	10%	Зависит от фактической нагрузки
6	За работу в ночное время (с 22-00 до 6-00)	35%	Зависит от фактической нагрузки
7	За работу в группах санаторного типа (компенсационной направленности)	20%	Зависит от фактической нагрузки
8	Доплата за тяжелые, вредные условия труда в зависимости от класса СОУТ по результатам проведенной СОУТ	4%	Зависит от фактической нагрузки
9	За исполнение обязанности временно отсутствующего работника	По соглашению сторон	ст. 151 Трудового кодекса РФ
10	За совмещение профессий (должностей) и увеличение объема работы:		

11	- ведение экономической работы	20%	Не зависит от фактической нагрузки
12	- учёт внебюджетной деятельности	20%	Не зависит от фактической нагрузки
13	- ответственный за сайт	10%	Не зависит от фактической нагрузки
14	- размещение информации о деятельности ДОУ на сайте, в социальных группах «Контакт», «Одноклассники», «Инстаграм»	10%	Не зависит от фактической нагрузки
15	- реализация программы ХАССП:		Зависит от фактической нагрузки
	- кладовщик	10%	
	- калькулятор	40%	
	- завхоз	10;	
16	- за работу с программой «Меркурий»	10%	Не зависит от фактической нагрузки
17	- обязанности шеф-повара	20 %	Зависит от фактической нагрузки
18	- за пошивочные работы	10%	Не зависит от фактической нагрузки
19	- заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами, творческими рабочими группами	25%	Не зависит от фактической нагрузки
20	- руководство методическими и психолого-медико-педагогическими комиссиями	20%	Не зависит от фактической нагрузки
21	- выполнение функций координатора, куратора проекта	10%	Не зависит от фактической нагрузки
22	- проведение работы по дополнительным образовательным программам (кружки и т.п.)	25%	Зависит от фактической нагрузки
23	- организация трудового обучения	15%	Не зависит от фактической нагрузки
24	- участие в работе аттестационной комиссии: председателю – членам комиссии -	35% 5%	Не зависит от фактической нагрузки
25	- работа общественного инспектора по охране прав детства	15%	Не зависит от фактической нагрузки
26	- уполномоченному по ГО и ЧС	15%	Не зависит от фактической нагрузки
27	- инспектору по ПДД и пожарной безопасности	15%	Не зависит от фактической нагрузки
28	- работа по охране труда и технике безопасности	15%	Не зависит от фактической нагрузки
29	- контрактному управляющему	30%	Не зависит от фактической нагрузки
30	- уполномоченному по социальному страхованию	50%	Не зависит от фактической нагрузки
31	- документальное оформление, контроль и организация вакцинации и медосмотра персонала	20%	Не зависит от фактической нагрузки
32	- выполнение кадровой работы	30%	Не зависит от фактической нагрузки
33	- оздоровительная работа	20%	Зависит от фактической нагрузки
34	- работа с родителями	10%	Зависит от фактической нагрузки

35	- режим работы	20%	Зависит от фактической нагрузки
36	- за работу по природопользованию, экологическая среда	10%	Не зависит от фактической нагрузки
37	- ответственному за пожарную безопасность ДОУ	10%	Не зависит от фактической нагрузки
38	- ведение архива договоров	25%	Не зависит от фактической нагрузки
39	- Ведение архива	30%	Не зависит от фактической нагрузки
40	За разно уровневое обучение детей	10%	Не зависит от фактической нагрузки
41	Сезонные работы по озеленению территории Учреждения (май-сентябрь)	15%	Не зависит от фактической нагрузки

**Приложение № 7**  
к Положению

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
1	Качество дошкольного образования				
2	Развитие программ общеразвивающего дополнительного образования для детей дошкольного возраста	Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям	Наличие до 5 программ по 3 направлениям	Наличие менее 3 программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
3	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС	Несоответствие условий требованиям ФГОС		
		10 баллов	0 баллов		
4	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
5	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках	Участие и лауреатство (победа)	Участие	Не участвуют	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация форм с позитивной обратной связью	Организация форм	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
7	Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	

		10	5	0	
8	Аккредитация и лицензирование				
9	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		
		25 баллов	- 25 баллов		
10	Доля аттестованных педагогических работников от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году	100%	Менее 100%		
		10 баллов	0 баллов		
11	Количество педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах муниципального уровня и выше	Наличие участников	Отсутствие участников		
		5 баллов за каждого участника	0 баллов		
12	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы	Отсутствие адаптированных программ		
		10 баллов	0 баллов		
13	Физическое и психическое здоровье воспитанников				
14	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	

	эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности				
15	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности	Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		
		10 баллов	0 баллов		
16	Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников				
16	Количество воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, спортивных мероприятиях муниципального уровня	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах	10 баллов за одно мероприятие			
18	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями)	10 баллов за каждый проект			
19	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Программы имеются на всех ступенях образования, и они преемственны	Имеются единичные разрозненные программы	Программ не имеется	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
20	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
21	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	



22	Результаты управленческой деятельности				
23	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2)	2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
24	Наличие и своевременная актуализация сайта, соответствующего требованиям действующего законодательства	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
			10 баллов	0 баллов	
25	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	
			20 баллов	10 баллов	
26	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
			10 баллов	0 баллов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	
			15 баллов	10 баллов	
28	Экономия топливно-	Фактические	Фактические данные по расходу		

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

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

<p>«Утверждаю»                  Заведующая МАДОУ детский сад № 15:                  _____ (О.А.Бражкина)                  «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано»                  Председатель профсоюзного комитета:                  _____ (Ларионова Е.Н.)                  «__» _____ 20__ г.</p>
--	---

**Положение**  
**«О стимулировании труда работников**  
**МАДОУ детский сад №15»**

Принято общим собранием  
 трудового коллектива

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

г. Богданович 20\_\_ г.

## Глава 1. Общие положения.

1.1. Правовым основанием настоящего Положения являются:

Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ДООУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности и современных технологий, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Стимулирование работников ДООУ производится за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, сформированного в пределах утвержденного штатного расписания и плана финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год.

1.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ДООУ может составлять **не менее 20% и не более 40%**.

1.5. Сумма экономии фонда оплаты труда по плану финансово-хозяйственной деятельности может быть использована учреждением на увеличение стимулирующей части.

## Глава 2. Виды стимулирования.

2.1. Система стимулирования труда работников ДООУ включает следующие стимулирующие и поощрительные выплаты:

- 1) стимулирующие выплаты в процентах, коэффициентах к персональному должностному окладу;
- 2) ежемесячные премии по итогам работы за истекший квартал по балльной системе оценки показателей премирования;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы за год;
- 4) единовременные выплаты, предусмотренные настоящим Положением;
- 5) материальная помощь.

## Глава 3. Размеры стимулирования.

### 3.1. Коэффициенты для формирования стимулирующих выплат педагогическим работникам

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

Показатели	Стаж педагогической работы, лет							
	от 1 до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15 до 20	от 20 до 25	от 25 до 30	от 30 до 35	35 и более
Размеры коэффициентов	<b>0,10</b>	<b>0,15</b>	<b>0,20</b>	<b>0,25</b>	<b>0,30</b>	<b>0,35</b>	<b>0,40</b>	<b>0,45</b>

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством.

**Коэффициент, учитывающий уровень образования педагогических кадров**, устанавливается в следующих размерах:

### 3.2. Стимулирующие выплаты в процентах к окладу непедагогических работников

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % от должностного оклада
1	За стаж непрерывной работы в ДООУ, выслугу лет: - от 1 до 5 лет - от 5 до 10 лет - от 10 до 15 лет	10% 15% 20%

	- от 15 до 20 лет	25%
	- от 20 до 25 лет	30%
	- от 25 до 30 лет	35%
	- от 30 до 35 лет	40%
	- от 35 и более	45%
2	Доплата молодому специалисту*	20%

\* Доплата устанавливается воспитателю, педагогу, не имеющему опыта работы с детьми дошкольного возраста и педагогического стажа, без категории, сроком на 2 года до сдачи на соответствие занимаемой должности или на категорию

### 3.3. Ежемесячные премии по итогам работы за месяц

По 100-балльной системе оценки показателей премирования

### 3.4. Премии по итогам работы за год

по базовой части заработка каждого работника на дату премирования и количества отработанных дней за последние 12 месяцев

### 3.5. Единовременные выплаты

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, руб.
1	При объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ	5000
2	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	7000
3	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	5000
4	В связи с празднованием Дня дошкольного работника	1000
5	В связи с праздничными днями: 23 февраля (мужчины), 8 марта (женщины), Новогодние каникулы	1000
6	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения), каждые последующие 5 лет за высокие показатели и достижения в профессиональной деятельности	Минимальный должностной оклад
7	За участие в выполнении важных и ответственных работ, мероприятий	4000
8	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	3000
9	За высокие результаты работы:	
	- административно-управленческий персонал	20% к окладу
	- учебно-вспомогательный персонал	10% к окладу
	- педагогический персонал	30% к окладу
	- руководители структурных подразделений	20% к окладу
	- работники пищеблока, работники по содержанию здания и помещений	10% к окладу

### 3.6. Выплаты за интенсивность.

1. Наполняемость групп

- для групп раннего возраста:

от 15 до 20 детей 10%

от 21 ребенка и выше 15%

- для групп дошкольного возраста

От 21 до 25 детей 10%

От 26 и выше детей 15%

- для групп компенсирующей направленности

11 детей и выше 10%.

№ п/п	Виды выплат за интенсивность	Размер выплат, % от должностного оклада
1	Работа по адаптированным программам в группах общеразвивающей направленности (одаренные дети, дети с ОВЗ)	10%
2	Реализация авторских программ	10%
3	За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения	20%
4	Наставничество	10%
5	Обеспечение безаварийности, безотказности и бесперебойности системы ресурсов и средств	15%
6	Повышенная нагрузка во время отчетного периода	20%
7	Повышенная нагрузка в период подготовки Учреждения к новому учебному году	20%

### 3.6. Материальная помощь

№ п/п	Условия выплат	Размер выплат, руб.
1	Смерть работника или близкого родственника (мать, отец, муж (жена), сын, дочь)	2000
2	Длительная болезнь (более 2-х месяцев), требующая дорогостоящего лечения	
3	Прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	
4	Крупная потеря имущества в результате кражи или стихийного бедствия (по результатам обследования)	

### Глава 4. Порядок и условия стимулирования.

4.1. Для оценки эффективности профессиональной деятельности работников по соблюдению условий стимулирования по Приказу руководителя ДОО создается премиальная комиссия в количестве 7 человек, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления, с обязательным участием представителя администрации, руководителей служб, представителя профсоюзного комитета, представителя основного персонала (воспитатели), представителя от родительской общественности. Комиссия избирает Председателя и секретаря собрания.

4.2. Ежемесячное премирование работников ДОО в текущем месяце осуществляется по результатам работы за текущий квартал по 100 – балльной системе оценки показателей премирования, которые устанавливаются для каждой категории работников.

4.3. Результаты оценки работы каждого работника оформляются Листом согласования итоговых показателей премирования (Приложение к Положению «О стимулировании труда работников МАДОУ детский сад №15»). Показатели Листов согласования и соответствующие им баллы составляются по каждой профессии (должности) руководителем службы и утверждаются руководителем.

4.4. Установление показателей премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

4.5. Лист согласования первоначально заполняется самим работником, затем проверяется и подписывается руководителем службы и передается на рассмотрение комиссии не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.6. При несвоевременной сдаче Листа согласования без уважительной причины работник не премируется. При отсутствии работника по уважительной причине (болезнь, отпуск и т.п.), его Лист согласования заполняет и сдает руководитель службы.

- 4.7. Вновь пришедший работник сдает Лист согласования по результатам работы за первый полный отработанный календарный месяц.
- 4.8. Комиссия на основании всех материалов оценки в течение трех рабочих дней рассматривает Листы согласования и принимает решение о стимулировании работников ДОО большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее 5 членов комиссии.
- 4.9. Результаты оценки оформляются комиссией соответствующим Протоколом, который утверждает руководитель и на основании которого издает Приказ о назначении, или о приостановке выплат стимулирующего характера работникам ДОО.
- 4.10. Комиссия в своей работе соблюдает принцип конфиденциальности. Информация о количестве установленных баллов доводится до каждого работника персонально под роспись.
- 4.11. Работник в течение трех рабочих дней вправе подать в комиссию письменное заявление о несогласии с оценкой его работы, а комиссия обязана в трехдневный срок рассмотреть данное заявление и дать работнику обоснованный ответ в письменном виде. Если комиссия сочтет доводы работника обоснованными, в Протокол вносятся соответствующие изменения.
- 4.12. Сумма ежемесячной премии каждого работника для расчета по балльной системе оценки определяется в процентах к персональному должностному окладу. Процент стимулирования определяется руководителем учреждения по каждой категории работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 4.13. Сумма общего премиального фонда за месяц для распределения по балльной системе оценки определяется по расчету в соответствии с приказом руководителя в пределах месячного фонда стимулирования по штатному расписанию, по педагогам – с учетом соблюдения установленного Минобразования Свердловской области размера индикативного (целевого) показателя уровня среднемесячной заработной платы.
- 4.14. Ежемесячный премиальный фонд распределяется между работниками в зависимости от суммы стимулирования, рассчитанной за отработанное время по установленному к персональному должностному окладу проценту стимулирования, и количества баллов, установленных по итогу работы каждого работника.
- 4.15. Сумма экономии, которая образуется в результате снижения баллов отдельным работникам или при отсутствии Листов согласования, по приказу руководителя может перераспределяться между всеми работниками пропорционально сумме премии, начисленной по баллам.
- 4.16. Премии по итогам работы за год каждого работника рассчитываются с учетом размера базовой части заработка (без стимулирующего фонда) на дату премирования и количества отработанных дней за последние 12 месяцев.
- 4.17. Решение о единовременных стимулирующих выплатах и оказании материальной помощи принимает руководитель при условии экономии фонда оплаты труда по плану финансово-хозяйственной деятельности.
- 4.18. Стимулирование руководителя производится в размерах, установленных положением о стимулировании руководителей.

***Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение (от количества набранных баллов):***

- некачественное исполнение функциональных обязанностей и дисциплинарного взыскания в течение срока его действия – 100%;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима – 50%;
- нарушение техники безопасности и пожарной безопасности – 50%;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 50%;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов и младший персонал на низкое качество учебно-воспитательной работы, за невнимательное отношение к детям, нарушение педагогической этики – 50%;
- детский травматизм по вине работника – 100%;
- халатное отношение сохранности материально-технической базы – 50%;
- наличие замечаний в ведении обязательной документации – 50%.

**Глава 5. Заключительное положение.**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 февраля 2022 года.



Листы согласования итоговых показателей премирования  
главного бухгалтера МАДОУ № 15  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателей и критерии	Баллы	Оценка	Примечание
1	качественное организационное и методическое руководство всей деятельностью бухгалтерии	<b>10</b>	<b>10</b>	
2	рациональная организация учёта хозяйственно-финансовой деятельности и отчётности на основе внедрения прогрессивных форм и методов учёта, механизации учётно-вычислительных работ	<b>10</b>	<b>10</b>	
3	соблюдение учётной политики учреждения	<b>10</b>	<b>10</b>	
4	рациональная организация учёта поступления товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременного отражения на счетах операций, связанных с их движением	<b>10</b>	<b>10</b>	
5	контроль и обеспечение своевременности расчётов по зарплате с работниками, дебиторами и кредиторами	<b>10</b>	<b>10</b>	
6	контроль и обеспечение законности, своевременности и правильности оформления и сдачи бухгалтерских документов и отчётов	<b>10</b>	<b>10</b>	
7	контроль и обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, утверждённой сметы расходов по бюджету	<b>10</b>	<b>10</b>	
8	контроль экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности	<b>10</b>	<b>10</b>	
9	обеспечение сохранности бухгалтерских документов и архива	<b>10</b>	<b>10</b>	
10	соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима, правил внутреннего трудового распорядка на рабочем месте	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	

Лист согласования итоговых показателей премирования  
бухгалтера МАДОУ № 15  
\_\_\_\_\_ за \_\_ месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателей и критерии	Баллы	Оценка	Примечание
1	своевременная и качественная подготовка платёжных документов по расчётам с поставщиками и подрядчиками	<b>10</b>	<b>10</b>	
2	своевременная постановка на учёт товарно-материальных ценностей	<b>10</b>	<b>10</b>	

3	своевременное оформление документов на выдачу в эксплуатацию и списание товарно-материальных ценностей	10	10	
4	регулярная сверка расчётов с поставщиками и подрядчиками, своевременное списание просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	10	10	
5	контроль соблюдения условий договоров и муниципальных контрактов с поставщиками по объёмам поставки, цен и расчётов по ним	10	10	
6	качественное ведение учета, составление и своевременная подготовка отчётности	10	10	
7	высокий уровень исполнительской дисциплины	10	10	
8	успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ	10	10	
9	качественный ежедневный расчет стоимости питания одного дето-дня по меню-требованиям	10	10	
10	соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка	10	10	
ИТОГО:		100	100	

Лист согласования итоговых показателей премирования  
делопроизводителя МАДОУ № 15  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_ месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Своевременный приём, регистрация и систематизация получаемой и отправляемой корреспонденции и своевременная передача её адресатам	10	10	
2	Качественное оформление документов и своевременная подготовка проектов распоряжений по приёму, переводу и увольнению работников	10	10	
3	Качественное и своевременное оформление печатной документации	10	10	
4	Обеспечение сохранности служебной документации и архива	10	10	
5	рациональное и бережное использование технического оборудования, создание оптимальной рабочей среды кабинета	10	10	
6	Оперативность системность и качество ведения документации	10	10	
7	Своевременная подготовка сдача документов по медицинскому, социальному и пенсионному страхованию и обеспечению	10	10	
8	Качественное составление и своевременная сдача отчётности	10	10	
9	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима на рабочем месте	10	10	
10	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10	10	
ИТОГО:		100	100	

Лист согласования итоговых показателей премирования  
калькулятора МАДОУ № 15

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование показателей и критерии	Баллы	Оценка	Примечание
1	своевременный прием и систематизация получаемой и отправляемой электронной почты по бухгалтерии и своевременная передача ее адресатам	<b>10</b>	<b>10</b>	
2	качественный учет отработанного времени, отпусков, дней нетрудоспособности, страхового и льготного стажа работников	<b>10</b>	<b>10</b>	
3	своевременная подготовка и сдача документов и отчетов по медицинскому, социальному и пенсионному страхованию	<b>10</b>	<b>10</b>	
4	высокий уровень исполнительской дисциплины	<b>10</b>	<b>10</b>	
5	Использование информационных технологий в работе	<b>10</b>	<b>10</b>	
6	своевременная подготовка документов на открытие банковских картСчетов работникам	<b>10</b>	<b>10</b>	
7	своевременная подготовка ведомостей на зачисление зарплаты, отпускных и пособий работникам	<b>10</b>	<b>10</b>	
8	качественная разработка и составление меню-требования в соответствии с 10-дневным меню, технологическими картами и технологическими нормативами по питанию детей	<b>10</b>	<b>10</b>	
9	своевременный расчет технологических и калькуляционных карт в соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г.	<b>10</b>	<b>10</b>	
10	соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты и санэпидрежима на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка, рациональное и бережное использование технического оборудования	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	

**Лист согласований итоговых показателей премирования воспитателя**

**МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида**

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

<b>Основные показатели – 100 баллов</b>				
№	Показатель	Балл	Примечание	Кол-во баллов
1	Участие педагога в инновационной деятельности (по договору), применение воспитателем проектных методик и технологий в образовательном процессе	10		

2	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. (в зависимости от количества)	10		
3	Результаты работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от количества)	10		
4	Распространение и обобщение педагогического опыта через публикации в СМИ	10		
5	Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, РМО, мастер-классах и т.п.)	10		
6	Организация и проведение открытых мероприятий	10		
7	Инновационные формы работы с семьями воспитанников, в том числе в нерабочее время	10		
8	Организация выставок в фойе детского сада	10		
9	Привлечение в образовательный процесс социальных партнеров	10		
10	Призовые места детей и педагогов в ходе участия в конкурсах	10		

**Лист согласований итоговых показателей премирования  
инструктора физического воспитания  
МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года**

<b>Основные показатели – 100 баллов</b>				
<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>	<b>Примечание</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Участие инструктора по физическому воспитанию в инновационной деятельности, применение проектных методик и технологий в образовательном процессе (по договору)	10		
2	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. (в зависимости от количества)	10		

3	Результаты в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от количества)	10		
4	Распространение и обобщение педагогического опыта через публикации в СМИ	10		
5	Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, РМО, мастер-классах и т.п.)	10		
6	Организация и проведение открытых мероприятий	10		
7	Своевременное и качественное обследование физического развития воспитанников с целью дальнейшей коррекции	10		
8	Организация выставок в фойе детского сада	10		
9	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме ДОУ	10		
10	Призовые места детей и педагогов в ходе участия в конкурсах	10		

**Лист согласований итоговых показателей премирования учителя-логопеда  
МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года**

<b>Основные показатели – 100 баллов</b>				
<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>	<b>Примечание</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Участие учителя-логопеда в инновационной деятельности, применение проектных методик и технологий в образовательном процессе (по договору)	10		
2	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. (в зависимости от количества)	10		
3	Результаты в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от количества)	10		
4	Распространение и обобщение педагогического опыта через публикации в СМИ	10		

5	Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, РМО, мастер-классах и т.п.)	10		
6	Организация и проведение открытых мероприятий	10		
7	Своевременное и качественное обследование речевого развития воспитанников ДОО с целью дальнейшей коррекции	10		
8	Организация выставок в фойе детского сада	10		
9	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме ДОО	10		
10	Призовые места детей и педагогов в ходе участия в конкурсах	10		

**Лист согласований итоговых показателей премирования старшего воспитателя  
МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида**

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

<b>Основные показатели – 100 баллов</b>				
<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>	<b>Примечание</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Эффективность методической работы по реализации основной образовательной программы	10		
2	Участие в инновационной деятельности (по договору)	10		
3	Участие педагогов в конкурсах, фестивалях и др. (в зависимости от количества)	10		
3	Результаты педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от количества)	10		
4	Распространение и обобщение педагогического опыта через публикации в СМИ	10		
5	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ, участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	10		
6	Организация и проведение открытых мероприятий	10		
7	Реализация годового плана деятельности ДОО в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.	10		

8	Систематическая работа с родителями по повышению компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка	10		
9	Привлечение в образовательный процесс социальных партнеров	10		
10	Призовые места детей и педагогов в ходе участия в конкурсах	10		

**Лист согласований итоговых показателей премирования педагога-психолога  
МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года**

<b>Основные показатели – 100 баллов</b>				
<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>	<b>Примечание</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Участие педагога - психолога в инновационной деятельности (по договору), применение педагогом-психологом проектных методик и технологий в образовательном процессе	10		
2	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. (в зависимости от количества)	10		
3	Результаты педагога-психолога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от количества)	10		
4	Распространение и обобщение педагогического опыта через публикации в СМИ	10		
5	Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, РМО, мастер-классах и т.п.)	10		
6	Организация и проведение открытых мероприятий	10		
7	Инновационные формы работы с семьями воспитанников, в том числе в нерабочее время	10		
8	Своевременное и качественное обследование воспитанников с целью дальнейшей коррекции	10		
9	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме ДОУ	10		
10	Призовые места детей и педагога в ходе участия в конкурсах	10		

**Лист согласований итоговых показателей премирования  
музыкального руководителя  
МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида  
за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года**

<b>Основные показатели – 100 баллов</b>				
<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Балл</b>	<b>Примечание</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Участие музыкального руководителя в инновационной деятельности (по договору), применение проектных методик и технологий в образовательном процессе	10		
2	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. (в зависимости от количества)	10		
3	Результаты педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от количества)	10		
4	Распространение и обобщение педагогического опыта через публикации в СМИ	10		
5	Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, РМО, мастер-классах и т.п.)	10		
6	Организация и проведение открытых мероприятий	10		
7	Качественная реализация годового плана развлекательных мероприятий для всех возрастов	10		
8	Организация выставок в фойе детского сада	10		
9	Привлечение в образовательный процесс социальных партнеров	10		
10	Призовые места детей и педагога в ходе участия в конкурсах	10		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
заведующей по хозяйственной деятельности МАДОУ № 15  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_\_» месяц 20\_\_ г.

<b>№ п/</b>	<b>Показатели премирования</b>	<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>	<b>Примечание</b>
-------------	--------------------------------	--------------	---------------	-------------------



п				
1	Обеспечение сохранности здания, хозяйственного инвентаря, имущества, его восстановление, пополнение и своевременный ремонт	10		
2	Обеспечение содержание помещений, территории и оборудования в соответствии санитарным требованиям	10		
3	Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт	6		
4	Своевременное приобретение необходимой мебели, посуды, оборудования	6		
5	Соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории	10		
6	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями и поставщиками	6		
7	Своевременный контроль исправности систем освещения, отопления	6		
8	Ведение инвентарного учёта имущества ДОУ	4		
9	Организация проведения работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ и подготовки к началу учебного года	8		
10	Соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения	8		
11	Проведение инструктажа на рабочем месте технического и обслуживающего персонала	6		
12	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	8		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников	6		
14	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	6		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Сторож МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Обеспечение качественной организации работы по охране здания и территории.	20		
2	Добросовестная проверка перед началом рабочей смены состояния охраняемого здания и территории, отсутствия посторонних лиц в помещениях	20		
3	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб.	20		
4	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны сотрудников и родителей	20		
5	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Уборщика служебных помещений МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за «\_\_» квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Обеспечение своевременной и качественной уборки служебных помещений.	10		
2	Проведение всех видов уборки в строгом соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям.	10		
3	Своевременная и качественная уборка, протирка и утепление окон, смена штор в закреплённых помещениях	10		
4	Качественный уход за растениями в помещениях	10		
5	Правильность хранения уборочного инвентаря, его сохранность	10		
6	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб.	10		
7	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников и родителей.	10		
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
9	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
10	Соблюдение личной гигиены уборщицы служебных помещений	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Рабочий по обслуживанию здания МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Качественная организация работ по обслуживанию и текущему ремонту зданий	15		
2	Качественное и своевременное исполнение заявок по ремонту и устранению неполадок	15		
3	Обеспечение ежедневного контроля за состоянием сантехнического оборудования, систем отопления, канализации и приборов учёта	20		
4	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
5	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
6	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10		
7	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
8	Сохранность рабочего инвентаря, инструмента	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
кухонного рабочего МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Своевременное и качественное содержания пищеблока в соответствии санитарными правилам	15		

	(текущая и генеральная уборка).			
2	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб.	20		
3	Соблюдение личной гигиены сотрудника и своевременное прохождение медосмотра.	10		
4	Первичная обработка продуктов (мясо, рыба, овощи, крупы).	15		
5	Сохранность технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары.	10		
6	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.	10		
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	10		
8	Хранение пищевых отходов.	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Повар МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Высокие результаты органолептической оценки и степени готовности блюда и кулинарного изделия	8		
2	Входной контроль качества продуктов, поступающих на пищеблок и состояние документации, удостоверяющей качество и безопасность	6		
3	Соблюдение технологии приготовления пищи	8		
4	Соблюдение норм закладки сырья	8		
5	Отпуск готовой продукции по графику в соответствии с нормой блюд на одного ребенка	8		
6	Проведение витаминизации третьего блюда	6		
7	Правильность хранения пищевых продуктов и кулинарных изделий	8		
8	Обеспечение содержания пищеблока в соответствии санитарным нормам	7		
9	Правильность отбора и хранения суточных норм	8		
10	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	6		
11	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников, родителей	6		
12	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	8		
13	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5		
14	Соблюдение личной гигиены сотрудника пищеблока	8		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Плотник МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Качественное и своевременное исполнение заявок по ремонту и устранению неполадок	10		

2	Обеспечение ежедневного контроля за состоянием полов, лестниц, оконных рам, мебели, оборудования, фрамуг, карнизов, дверей	15		
3	Качественное изготовление небольших пособий для образовательной деятельности, предметов и приспособлений для хозяйственной деятельности	15		
4	Обеспечение своевременного и качественного проведения мелкого ремонта мебели, замены стёкол в окнах, ремонту и врезанию замков	20		
5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
6	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
7	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны сотрудников	10		
8	Сохранность рабочего инвентаря, инструмента	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Младший воспитатель (помощник воспитателя) МАДОУ № 15  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за «\_\_» месяц 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оцен-ка	Примечание
1	Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников в проведении занятий, организуемых воспитателем.	7		
2	Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию соблюдению ими распорядка дня. Помощь воспитателю в организации закаливающих и оздоровительных мероприятий	8		
3	Организует с учётом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников	8		
4	Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания	8		
5	Соблюдение графика кормления и правил организации питания	8		
6	Помощь воспитателю в организации выставок, в подготовке дидактического материала, оформлении помещений ДОУ	8		
7	Обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях группы	7		
8	Осуществление своевременной подготовки помещений группы к зимнему сезону (утепление), к летнему сезону (мытьё окон)	8		
9	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	8		
10	Отсутствие замечаний и нареканий со стороны администрации дошкольного учреждения (ДОУ)	8		
11	Взаимодействует с родителями воспитанников (лицам, их заменяющими)	7		
12	Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности	8		

13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей, сотрудников	7		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Оператора стиральных машин МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Своевременная приёмка грязного и выдача чистого белья и соблюдение графиков смены белья	10		
2	Обеспечение своевременной и качественной стирки, утюжки белья и спецодежды	10		
3	Обеспечение содержания помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, своевременное проведение текущей и генеральной уборки	10		
4	Своевременная стирка и утюжка костюмов к утренникам	10		
5	Обеспечение эффективного использования и сохранности вверенного оборудования и инвентаря, соблюдение правил их эксплуатации	10		
6	Своевременная смена штор в служебных помещениях (стирка, утюжка)	10		
7	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб и сотрудников учреждения	10		
8	Соблюдение правил внутреннего распорядка	10		
9	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
10	Соблюдение личной гигиены	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Кладовщик МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Ведение качественного учёта хранящихся на складе продуктов.	10		
2	Обеспечение своевременной реализации продуктов питания. Правильность хранения быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения.	10		
3	Регулярное перебирание овощей.	10		
4	Своевременное обеспечение набора продуктов в соответствии с 10дневным меню	10		
5	Соблюдение норм расхода продуктов на одного ребёнка.	10		
6	Обеспечение санитарного состояния кладовых, технологического оборудования и тары.	10		
7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	10		
8	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.	10		
9	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб.	10		

10	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников.	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
Кастелянша МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Своевременное получение, проверка и выдача сотрудникам спецодежды, белья, сменного инвентаря, качественное ведение документации	10		
2	Своевременное и качественное проведение мелкого ремонта спецодежды и инвентаря и их проглаживание	10		
3	Своевременная маркировка белья и спецодежды	10		
4	Соблюдение в надлежащем состоянии праздничных костюмов, спецодежды сотрудников	10		
5	Своевременное списание пришедших в негодность инвентаря, спецодежды и белья. Контроль за выполнением сотрудниками правил эксплуатации вверенного имущества	10		
6	Обеспечение сохранности вверенного имущества	10		
7	Соблюдение охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты	10		
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников	10		
10	Отсутствие нареканий со стороны надзорных служб	10		
ИТОГО:		100		

Лист согласования итоговых показателей премирования  
уборщик территории МАДОУ № 15

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
за «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Показатели стимулирования	Баллы	Оценка	Примечание
1	Обеспечение качественной уборки территории и основных подходов к зданию и прогулочных участков до начала работы групп	10		
2	Своевременное и качественное очищение ото льда и снега с крыши теневого навеса, крылец, дорожек, запасных лестниц эвакуационных выходов, посыпание дорожек, скашивание травы	10		
3	Своевременное устранение неполадок на участке, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей и взрослых	10		
4	Обеспечение качественной организации хозяйственных работ на территории	10		
5	Соблюдение правил внутреннего распорядка	10		
6	Полив клумб в летний период, выкапывание цветов осенью, побелка деревьев, бардюров и т. д. Своевременное удаление сухостоев и опасных веток	10		
7	Соблюдение правил охраны труда, техники	10		

	безопасности, противопожарной защиты			
8	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб	10		
9	Отсутствие жалоб и нареканий со стороны сотрудников, родителей	10		
10	Сохранность хозяйственного инвентаря	10		
	ИТОГО:	100		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО:

представитель профсоюзного  
комитета МАДОУ  
детский сад №15

\_\_\_\_\_ Ларионова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МАДОУ  
детский сад №15

\_\_\_\_\_ Бражкина О. А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ  
работников МАДОУ детский сад №15**

№ п/п	Наименование должности, ставка	Продолжительность рабочего времени в неделю
1.	Заведующая (1,0 ставка)	40 часов
2.	Делопроизводитель (1,0 ставка)	40 часов
3.	Старший воспитатель (1,0 ставка)	36 часов
4.	Учитель-логопед (1,0 ставки)	20 часов
5.	Музыкальный руководитель (1,0 ставки)	24 часа
6.	Инструктор по физической культуре (1,0 ставки)	30 часов
7.	Педагог-психолог (1,0 ставка)	36 часов
8.	Воспитатель речевой группы (1,0 ставки)	25 часов
9.	Воспитатель (1,0 ставки)	36 часов
10.	Младший воспитатель (1,0 ставки)	40 часов
11.	Помощник воспитателя (1,0 ставки)	40 часов
12.	Главный бухгалтер (1,0 ставки)	40 часов
13.	Бухгалтер (0,5 ставки)	20 часов
14.	Заведующий хозяйством (1,0 ставки)	40 часов
15.	Повар (1,0 ставки)	40 часов
16.	Кухонный рабочий (1,0 ставки)	40 часов
17.	Калькулятор (0,5 ставки)	20 часов
18.	Плотник (0,5 ставки)	20 часов
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (1,0 ставки)	40 часов
20.	Оператор стиральных машин (1,0 ставки)	40 часов
21.	Кладовщик (1,0 ставки)	40 часов
22.	Кастелянша (1,0 ставки)	40 часов
23.	Уборщик служебных помещений (1,0 ставки)	40 часов
24.	Сторож (1, ставки)	40 часов
25.	Уборщик территории (1,0 ставки)	40 часов



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО: представитель профсоюзного комитета МАДОУ _____ Ларионова Е.Н. « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ заведующая МАДОУ детский сад №15 _____ Бражкина О. А. « ____ » _____ 20 ____ г
---	---

**График сменности**

№ п/п	Должность	Время работы	Время перерыва на обед
1	Заведующий (1 ставка)	08.00-17.00	12.00-13.00
2	Главный бухгалтер (1,0 ставки)	08.00-16.30	12.00-12.30
3	Бухгалтер (0,5 ставки)	08.30-12.30	-
4	Делопроизводитель	08.00-16.30	12.00-12.30
5	Старший воспитатель (1,0 ставки)	08.00-15.42	12.00 -12.30
6	Воспитатель на 1,0 ставку работа по графику 3 воспитателя на 2 группы (общеразвивающая группа)		
6.1	Воспитатель 1	Пн. 7.00-17.30 Вт. 7.00-12.00 Ср. 7.00-17.30 Чт. 13.00 -17.30 Пт. 7.00-12.30	Вместе с детьми
6.2	Воспитатель 2	Пн. 7.00-12.00 Вт. 7.00-17.30 Ср. 12.45-17.30 Чт. 7.00-17.30 Пт. 12.15-17.30	Вместе с детьми
6.3	Воспитатель 3	Пн. 11.00-17.30 Вт. 11.00-17.30 Ср. 7.00-13.15 Чт. 7.00-13.15 Пт. 7.00-17.30	Вместе с детьми
7	Воспитатель на 1,05 ставку (группа компенсирующей направленности для детей с нарушением речи) 1 смена 2 смена	7.00-12.15 12.15-17.30	Вместе с детьми
8	Музыкальный руководитель (1.0 ставки) 1 смена 2 смена	8.00- 13.18 12.00-17.18	12.00-12.30
9	Младший воспитатель (помощник воспитателя) на 1,0 ставку	08.00-17.00	13.30-14.30

10	Кастелянша	08.00-17.00	12.00-13.00
11	Оператор стиральных машин	8.00-17.00	12.00-13.00
12	Завхоз	8.00-17.00	12.00-13.00
13	Повар 1 смена Повар 2 смена	05.00-13.30 9.00-17.30	9.00-9.30 13.30-14.00
14	Кухонный рабочий 1 смена 2 смена	05.00-13.30 9.00-17.30	9.00-9.30 13.30-14.00
15	Дворник	07.00-16.00	12.00-13.00
16	Калькулятор	12.00-16.00	
17	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8.00-17.00	12.00-13.00
18	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00	12.00-13.00
19	Сторож (2 человека)	17.30-06.00 (через день)	на рабочем месте 21.30- 22.00

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО: представитель профсоюзного комитета МАДОУ _____ Ларионова Е.Н. « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ заведующая МАДОУ детский сад №15 _____ Бражкина О. А. « ____ » _____ 20 ____ г
---	---

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников в 2022 – 2025 годах.**

	ФИО педагога	должность	2022-2023	2023-2024	2024-2025
<b>I. Курсы повышения квалификации</b>					
1	Анкушина Н.В.	Инструктор ФИЗО		+	
2	Наумова Е. А.	воспитатель	+	+	
3	Панова Н.А.	музыкальный руководитель		+	
4	Фоминых Е.В.	старший воспитатель	+	+	
5	Пархоменко А. А.	воспитатель	+	+	
6	Зубарева Е. П.	воспитатель	+	+	
7	Валова Е.С.	учитель-логопед	+	+	
8	Куликова М. И.	учитель-логопед	+	+	
9	Смолкович И. А.	воспитатель			+
10	Солдатова Н. В.	воспитатель	+		
11	Турыгина В. А.	музыкальный руководитель		+	
12	Зибенгар Е.В.	воспитатель	+	+	
13	Ларионова Е.А.	воспитатель			+
14	Мисюрева Л. В.	воспитатель	+		
15	Павлова Т. В.	воспитатель	+	+	
16	Жилкина Д. Ю.	воспитатель			+
17	Батракова М. Г.	воспитатель			+
18	Шрейдер Ю.В.	воспитатель			+
19	Потапова Е. В.	воспитатель	+	+	
20	Романовская Н. Е.	учитель-логопед		+	
21	Киселёва Л.В.	педагог-психолог	+	+	
22	Шилкина В.В.	педагог-психолог	+		
23	Викулова С.Н.	воспитатель	+		
24	Назаренко Е.А.	воспитатель	+		

Рекомендовать женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет и работникам предпенсионного возраста курсы повышения квалификации и переобучение за счет средств Центра занятости.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО: представитель профсоюзного комитета МАДОУ _____ Ларионова Е.Н. « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ заведующая МАДОУ детский сад №15 _____ Бражкина О. А. « ____ » _____ 20 ____ г
---	---

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
которым устанавливается дополнительный отпуск за  
работу во вредных и тяжелых условиях труда**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	7 дней

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО: представитель профсоюзного комитета МАДОУ _____ Ларионова Е.Н. « ____ » _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ заведующая МАДОУ детский сад №15 _____ Бражкина О. А. « ____ » _____ 20__ г
--	--

### СПИСОК

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты  
за тяжёлые и вредные условия труда в соответствии со специальной оценкой  
условий труда , 4%.**

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты
1	Повар	Световая среда	4%
2	Младший воспитатель	Световая среда	4%
3	Помощник воспитателя	Световая среда	4%
4	Рабочий по комплексному обслуживанию труда	Тяжесть трудового процесса	4%
5	Уборщик территории	Тяжесть трудового процесса	4%

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО: представитель профсоюзного комитета МАДОУ _____ Ларионова Е.Н. « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ заведующая МАДОУ детский сад №15 _____ Бражкина О. А. « ____ » _____ 20 ____ г
---	---

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 – 2023 годы**

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, мероприятий (рублей)	Срок	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
					Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
					всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	Провести ремонт полового покрытия тентовых навесов	15 000	Июль 2022г.	заведующая	13	12	-	-
2	Провести косметический ремонт в групповых комнатах	70 000	Июль 2022г Июль 2023г,2024г	заведующая	12	12	-	-
4	Провести осмотр и укрепление оборудования в помещениях и на прогулочных площадках	-	1 раз в полугодие	Завхоз	13	12	-	-
5	Провести акарицидную обработку территории против клеща	3000	Май (ежегодно)	заведующая	55	52	-	-
6	Провести работы по утеплению помещений и подготовке к зиме	-	Октябрь (ежегодно)	Завхоз	55	52	-	-
7	Приобрести СИЗ	15 000	(ежегодно)	заведующая	22	18	-	-
8	Проведение весеннего	-	Апрель (ежегодно)	Завхоз	55	52	-	-

	месячника по уборке и благоустройству территории (субботников)		)					
9	Установить на пищеблоке в цехе полуфабрикатов вытяжную систему	150 000	Июль 2023 г	заведующая	4	4	-	-
10	Проведение профилактического медицинского осмотра сотрудников	110 000	Ноябрь (ежегодно)	заведующая	55	52	-	-
11	Проведение инструктажей по охране труда	-	По плану	заведующая	55	52	-	-
12	Организация и проведение инструктажа со всеми работниками по организации и проведению новогодних елок.	-	Декабрь (ежегодно)	заведующая	55	52	-	-
13	Измерение сопротивления изоляции кабельных и других электросетей напряжением до 0,4 кв.	-	Июль (ежегодно)	заведующая	55	52	-	-
14	Обеспечение помещений необходимыми средствами пожаротушения, содержание их в постоянной готовности	8 000	Постоянно	Завхоз	55	52	-	-
15	Проведение специальной оценки условий труда	75 000	2023 год	заведующая	22	18	-	-
16	Пройти обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда заведующей и уполномоченному по охране труда	5 000	Февраль 2023 года	заведующая	55	52	-	-

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

СОГЛАСОВАНО: представитель профсоюзного комитета МАДОУ _____ Ларионова Е.Н. « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ заведующая МАДОУ детский сад №15 _____ Бражкина О. А. « ____ » _____ 20 ____ г.
---	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами выдачи СИЗ**

(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Средства индивидуальной защиты	Количество единиц или комплектов	Срок
1	2	3	4	5
	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	2	12 мес.
	Педагогические работники)	Халат хлопчатобумажный	2	12 мес.
1	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	2 2 пары 2 пары	12 мес. 12 мес. 12 мес.
2	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Передник хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый с нагрудником	2 2 2 1	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
3	Повар, подсобный рабочий кухни	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапки кожаные Защитные очки	3 3 2 1 пара 1	12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес. 12 мес.
6	Оператор стиральных машин	Халат для стирки Халат для глажения белья Перчатки резиновые Галоши резиновые	2 2 пары 2 пары 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Тапки кожаные	2 4 пары 1 пар	12 мес. 12 мес. 24 мес.
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка на утеплённой прокладке	2 2 пары 1	12 мес. 12 мес. 18 мес.
9	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Сапоги резиновые	2 6 пар 1 1 пара	18 мес. 12 мес. 36 мес. 24 мес.



		Куртка на утеплённой прокладке	1	18 мес.
		Валенки	1 пара	24 мес.
		Галоши на валенки	1 пара	24 мес.
10	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый	2	12 мес.
11	Всем сотрудникам	Моющие средства	Приказ Минтруда России №1122н от 17.12.2010	

В записи погашены  
 пропущенные и просроченные  
 работы из расчета  
 сум вкл. отчета  
 за период с 01.01.2014 по 31.12.2014  
 О.А.



11	БСОН	губернатор	1	12 мес
12	СЗН	заместитель губернатора	1	12 мес
		заместитель министра	1	12 мес
		заместитель министра	1	12 мес
		заместитель министра	1	12 мес

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Бражкина Оксана Анатольевна

Действителен с 01.09.2021 по 01.09.2022