Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства»
(МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»)

переулок Шорный, д.5, Екатеринбург Свердловская область, 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ – детский сад общеразвивающего
вида № 479 «Берег Детства»
Председатель _____Е.А.Бабикова

«14» февраля 2025г.

МАДОУ – детский сад общеразвивающего
вида № 479 «Берег Детства»
заведующий _____И.П.Алейникова

«14 » февраля 2025г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025- 2028 г. г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от «12» февраля 2025г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»
«04» марта 2025
Запись за № 81-КД

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 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства» в лице заведующего Илоны Павловны Алейниковой (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Елена Алексеевна Бабикова (далее-первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Отраслевого соглашения по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2024-2026 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

1.12. **Профсоюзный комитет обязуется:**

1.12.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации в полном объеме.

1.12.2. Содействовать эффективной работе образовательной организации.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

2.1.7. Изменять определенные сторонами условия трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.).

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

2.1.9. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной работы, норму часов педагогической работы, 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.

2.1.10. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету 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 считать массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в организации.

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

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

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

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

2.1.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.15. Предоставлять работнику, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

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

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

2.1.18. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с планом (графиком) по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии); лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года**.**

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

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

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев ведения электронной трудовой книжки.

2.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.7. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

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

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

2.4.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.4.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

2.4.4. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.4.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.4.6. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

2.4.7. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшений организации и нормирования труда, регулирования рабочего времени и времени отдыха;

2.4.8. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.4.9. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1); педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ); для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

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

3.1.4. Устанавливать неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполную рабочую неделю, в том числе с разделением рабочего дня на части) по соглашению сторон трудового договора.

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. 93 ТК РФ).

3.1.5. Привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

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

3.1.7. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

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

3.1.8. Гарантировать соблюдение запрета в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

3.1.9. Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.11. Гарантии, предусмотренные п. 3.1.9. коллективного договора, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

3.1.13. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122, 334 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работникам в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (ст. 351.7 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

-работникам, имеющим 2-х и более детей до 10 лет;

-работникам, воспитывающим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;

-одинокому отцу или матери, воспитывающим ребенка до 14 лет.

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

3.1.16. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 1).

3.1.17. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 1) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.18. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации принят приказ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.19. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества. (*п. 2.1.7.2. Отраслевого соглашения по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2024-2026 годы*).

3.1.20. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю. (*п. 2.1.7.2. Отраслевого соглашения по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2024-2026 годы*).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в организации определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

– на юбилейные даты (55, 60 лет) – 1 день;

– за участие в спортивных мероприятиях на уровне района, города, области – 1 день за каждое спортивное мероприятие;

– для встречи жены, дочери из роддома – до 5 календарных дней;

– при переезде на новое место жительства -2 дня;

– при усыновлении ребенка – до 3 дней;

– для проводов сыновей в армию – до 2-х дней;

– женщинам образовательного учреждения для посещения врача гинеколога или маммолога - 1 раз в год - 1 день;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 14 лет; работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- другие случаи рассматриваются руководителем МОУ индивидуально.

3.3. **Профсоюз обязуется:**

3.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

-Положение об оплате труда работников образовательных организаций, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, включающее следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера (в том числе, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности);

-Положение об оказании материальной помощи;

-Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации;

-Положение о порядке распределения учебной нагрузки.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки включается представитель выборного профсоюзного органа.

Все указанные в п. 4.1.1 Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813.

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

учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с Положением об оплате труда и в соответствии с законодательством.

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

4.1.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательной организации в первую очередь производится индексация окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.7. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 г. № 1813 минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 и 23 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается 23 числа текущего месяца пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц. Окончательный расчет производится 8 числа месяца, следующего за расчетным.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

При выплате заработной платы работодатель ежемесячно обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.2.6. 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 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в это время, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними размер оклада ставки заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, рекомендуется сохранять за ними выплаты по повышению размеров

должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории, педагогическому работнику образовательной организации, размер оклада, ставки заработной платы, установленный за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника (на основании решения суда);
- в случае увольнения из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему размер оклада, ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных организациях, ему также устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные в муниципальной образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно Приложению № 2.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой ему не установлена квалификационная категория (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию согласно Приложению № 2.

А также квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности, учитывается по одноименной должности с должностным наименованием «старший», производной от должности, по которой присвоена квалификационная категория. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности с должностным наименованием «старший», учитывается также по одноименной должности, от которой должность с должностным наименованием «старший» является производной.

4.2.10. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, не имеющим квалификационной категории, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в размере 50 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленной настоящим пунктом выплаты продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлена данная стимулирующая выплата, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.10.1. Стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности. Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, установленная в соответствии с настоящим пунктом стимулирующая выплата сохраняется после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная стимулирующая выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который в соответствии с настоящим пунктом установлена стимулирующая выплата за интенсивность и напряженность, в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников

на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанную стимулирующую выплату в течение шести месяцев после истечения срока, на который она была установлена.

4.2.11. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии занимаемой должности, на основании локального нормативного акта образовательной организации оклад, ставка заработной платы увеличивается на 10%.

4.2.12. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в коллективном договоре и (или) положении об оплате труда организации.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.13. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

4.3. Профком обязуется:

4.3.1. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению выплат стимулирующего характера, материальной помощи.

4.3.2. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

4.3.3. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников..

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.3. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома и создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда").

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и 2 % от фонда оплаты труда.

5.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.6. Повторный инструктаж по охране труда проводить под подпись не реже одного раза в шесть месяцев (для работников, неосвобожденных от прохождения первичного инструктажа). Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

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

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

5.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», утвержденным приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождать работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

Работников, достигших возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождать от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождать от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.9. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на

территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» освободить работников от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника.

В случае введения однокомпонентной вакцины освободить работников от работы в течение одного дня.

Освобождение от работы осуществляется непосредственно в день введения каждого компонента вакцины (вариант: 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).

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (ст. 117 ТК РФ) согласно приложению № 1;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению №2. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам средств индивидуальной защиты и смывающих средств (Приложение №5) в соответствии со ст. 221 ТК РФ, Приказом Минтрудсоцзащиты РФ от 29.10.2021 №766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и в соответствии: с утвержденными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям); Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей; Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Приказами Минтрудсоцзащиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

5.1.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с нормами главы 36.1 ТК РФ, а также «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. № 223н.

5.1.16. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин,

приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников".

5.1.17. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере 3000 рублей.

5.1.18. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.19. В случае необеспечения работника средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

5.1.20. 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.

5.1.21. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда, в том числе инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 214 ТК РФ). Пересматривать инструкции в соответствии с порядком утвержденным Приказом Минтрудсоцзащиты РФ от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».

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

5.1.23. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.1.24. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

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

5.1.26. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам совместной комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

5.1.27. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.1.28. Работодатель имеет право:

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Оказывать помощь администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

5.2.9. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

5.2.10. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по специальной оценке условий труда, в административно-общественном контроле;

5.2.11. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

5.2.12. Принимать участие и содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда;

- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;

- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. соблюдать требования охраны труда;

5.3.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

5.3.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

5.3.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.3.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств

индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

5.3.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

5.3.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

5.3.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

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

5.3.10. Работники имеют право:

на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

на гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами;

на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

на получение актуальной и достоверной информации об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

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

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся

заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет районной организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и

охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не более 1 рабочего дня в месяц.

7.1.8. Устанавливать доплаты работнику МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства», избранному председателем первичной профсоюзной организацией, за координацию работы в рамках общественного управления образовательной организацией. Устанавливать доплаты в размере 5000 рублей.

Устанавливать доплаты уполномоченным по охране труда в размере 1000 рублей.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза)

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере не более 50% от размера отчислений.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам (работники в возрасте до 35 лет) время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в соответствии с согласованным и утвержденным планом в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива

работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, ст.373 ТК РФ, 82 ТК РФ, 374 ТК РФ;
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (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 необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

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

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.2.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобождённых от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных поступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной

организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей профсоюза в созданной в образовательном учреждении комиссии по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

7.3.13. Ходатайствовать перед районной организацией профсоюза в получении:

- бесплатной юридической помощи квалифицированных юристов районной организации Профсоюза по вопросам трудового права и права социального обеспечения;
- бесплатных индивидуальных консультаций по вопросам гражданского, семейного, жилищного, наследственного, административного, налогового права;
- защиты интересов работника в случае незаконного дисциплинарного взыскания, увольнения;
- контроля за правильностью распределения и сохранения педагогической нагрузки, своевременности выплаты заработной платы и дополнительных выплат;
-контроля за правильностью оформления трудовой книжки, трудового договора;
- путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» с компенсацией части стоимости путевки (1400 руб.);
- материальной помощи в тяжелой жизненной ситуации (в т.ч. пожар, платная хирургическая операция, дорогостоящее лечение, в связи со смертью близких родственников);
- подарков профсоюзного комитета к новому году и другим праздникам;
- профсоюзных грамот, знаков отличия, ценных подарков.

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

7.3.15. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономией фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

7.3.17. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

7.3.18. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.3.19. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, в системе проводить работу по летнему оздоровлению детей работников и санаторно-курортному лечению работников учреждения.

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»

переулок Шорный,д.5, Екатеринбург Свердловская область, 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Выборный орган первичной
профсоюзной организации
МАДОУ – детский сад общеразвивающего
№ 479 «Берег Детства»
(протокол от «10» февраля 2025г. № _1_)

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____Е.А.Бабикова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к коллективному договору
МАДОУ – детский сад общеразвивающего №479 «Берег Детства» от «14» февраля 2025г.
Заведующий МАДОУ – детский сад общеразвивающего №479 «Берег Детства»

_____ И.П.Алейникова
(подпись) (Ф.И.О.)
«14» февраля 2025 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства»

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;[1]

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

---

[1] Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

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

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**;

- **трудовую книжку** и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;**

- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

(далее – справка уголовного характера). **При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести** против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, **могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования**, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних **по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,** созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ);

- **справку** о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) оформляются работодателем.

2.1.9.1. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, по направлению и за счет работодателя проходят медицинский осмотр и предоставляют личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 220 ТК РФ).

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.1.14. Работодатель обязуется уведомлять каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде.

2.1.15. При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;

2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде;

4) трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу с 1 января 2021 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах СФР.

2.1.17. Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2.1.18. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку[2].

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

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

2.1.20. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР.

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

---

[2] Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия

работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.4.16. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при

этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью[3], воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

---

[3] К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.9. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Курить табак[4], распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 [5].

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения[6].

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

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

---

[4] В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

[5] В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

[6] Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

4.1.4. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.1.5. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также ее локальными нормативными актами.

4.1.6. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: 40 часов в неделю.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час[7].

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

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

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

---

[7] В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие[8].

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года[9].

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)[10]:

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

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

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

---

[8] График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

[9] В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

[10] Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13:00 по 13:30.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

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

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (42) календарных дней[11].

Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества. (п. *2.1.7.2. Отраслевого соглашения по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2024-2026 годы).*

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

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

---

[11]Продолжительность ежегодного удлиненного отпуска определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работникам Организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха - по

одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника. В случае введения однокомпонентной вакцины предоставляется один оплачиваемый день отдыха.

4.3.1. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 4.3. Правил, предоставляются работникам непосредственно в день, следующий за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

4.3.2. Дни отдыха, предусмотренные п. 4.3. Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

4.3.3. 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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, 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.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.4. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

4.4.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

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

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

4.4.3. Работники из числа УВП и ОП в 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.

4.5. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения:

4.5.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с

применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

4.5.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под подпись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

4.5.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

4.5.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.5.6. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[12]:

-объявляет благодарность,

-выдает премию,

-награждает ценным подарком и/или почетной грамотой,

-представляет к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

---

[12] Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а

также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для коллективного договора.

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

Приложение № 2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно–речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства»

(новая редакция)

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № ___ от «12» февраля 2025

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательно учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности воспитанников № 479 «Берег Детства» (в дальнейшем именуемого – Учреждение) разработано для работников Учреждения с целью совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2024-2026 годы.

Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Учреждения, учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

2. Размеры заработной платы работников Учреждения устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами Учреждения. Система оплаты труда работников Учреждения разработана на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным, автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание Учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного заведующим Учреждением на соответствующий финансовый год по согласованию с Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, и включает в себя все должности работников Учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, определены в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

6. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников Учреждения.

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов) направляется на стимулирующие выплаты и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

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.

Оплата труда работников устанавливается также по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
3) объем учебной (педагогической) работы;
4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

11. Изменение оплаты труда работника Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

12. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, Учреждение вправе привлекать 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.

16. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Учреждения при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

17. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения возлагается на заведующего Учреждением, который обязан:

1) обеспечить проверку документов об образовании и стаже педагогической работы, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание Учреждения, включающее в себя все должности.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

18. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (Приложение № 1-4 к настоящему Положению);

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.

19. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

20. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в приложениях 1,2 и 4 к настоящему Положению**.**

Размер должностного оклада заместителя заведующего установлен в главе № 6 настоящего Положения.

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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

21. 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 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

22. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

23. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на иных 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.

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

25. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. Выплаты компенсационного характера

26. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и настоящим Положением Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

27. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты и в соответствии с действующим законодательством.

28. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

29. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются *в процентном* отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

30. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Заведующий Учреждением осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- *12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - за работу в тяжелых и вредных условиях труда;*
- *24 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда.*

31. 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 № 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».

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

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

34. 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.

35. Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

36. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

37. По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

38. Работникам Учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

- *20 процентов должностного оклада* – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);
- *20 процентов должностного оклада* – специалистам психолого - педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов (в частности, учителям-логопедам, возглавляющим комиссии (консилиумы) и работающим на логопедических пунктах);
- *20 процентов должностного оклада* - воспитателям, младшим воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду, педагогу-психологу за работу в группах компенсирующей направленности Учреждения;
- *4 000 рублей* – младшим воспитателям;
- *3 500 рублей* – поварам, подсобным рабочим;
- *500 рублей* – работникам, за исключением руководителей, педагогических работников, младших воспитателей, поваров, помощников поваров (подсобных рабочих).

39. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются заведующим Учреждением, в соответствии с настоящим Положением.

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

40. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего

характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

41. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда его работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения.

42. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;
2) за качество выполняемых работ;
3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

43. 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.

44. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год (Приложение 5 к настоящему Положению).

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим Учреждением на основании настоящего Положения с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

45. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж Учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися (воспитанниками) Учреждения в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств Учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения. Условием личного участия работника является представление собственных профессиональных достижений без учета результатов деятельности Учреждения, а также

осуществление деятельности, зависящей непосредственно от квалификации и уровня образования работника.

Молодым специалистам – (работник, который получил среднее или высшее профессиональное образование, и впервые поступил на работу по полученной специальности в течение одного года, а также в год получения среднего или высшего профессионального образования, если работник ранее допущен к педагогической деятельности) - устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Работникам устанавливаются выплаты постоянного характера в следующих размерах к должностному окладу:

1) наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) *по соответствующему профилю*, название которого начинается со слов "заслуженный" в размере 20%;

2) наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) *по соответствующему профилю*, название которого начинается со слов "народный" в размере 50 %;

3) другие качественные показатели.

Установление выплат за наличие ученой степени (п.п.1) и 2)) осуществляется ежемесячно с момента предоставления заведующим Учреждением документов, подтверждающих присвоение работнику соответствующего звания.

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.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

46. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

47. Размер премиальной выплаты работникам Учреждения устанавливается приказом заведующего Учреждением на основании, установленного решением Комиссии, размера балла для возможной премиальной выплаты при соблюдении условий, установленных п. 52 настоящего Положения.

48. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

49. Стимулирующие выплаты назначаются по приказу заведующего Учреждением. В приложении к приказу заведующего Учреждением – информация о распределении стимулирующего фонда работникам Учреждения.

Основанием для издания приказа является протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

Комиссии по распределению стимулирующих выплат Учреждения принимают решения на основании комплексного анализа деятельности каждого работника Учреждения.

50. Иные выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, в том числе от приносящей доход деятельности, могут назначаться работникам в целях их социальной защищенности и поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу Учреждения. К таким видам стимулирующих выплат относятся выплаты:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

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

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

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

51. Такие выплаты являются *единовременными*, на основании ходатайства председателя профсоюзной организации, в размере не более 150 процентов от должностного оклада или в абсолютной сумме в пределах экономии фонда оплаты труда.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением, принятым заведующим Учреждением по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

52. Условием назначения стимулирующих выплат является отсутствие:

1) нарушений работником Учреждения трудовой дисциплины;

2) нарушений работником Учреждения без уважительных причин исполнительской дисциплины, в том числе несвоевременное предоставление запрашиваемой администрацией Учреждения информации, невыполнения указаний, содержащихся в правовых актах заведующего Учреждением, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», приказах и распоряжениях начальника Департамента.

При несоблюдении хотя бы одного из условий, указанных в данном пункте, стимулирующие выплаты работнику не назначаются.

53. В пределах фонда оплаты труда Учреждения работнику может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим Учреждением на основании заявления работника и представленных подтверждающих документов.

Материальная помощь работнику оформляется приказом заведующего Учреждением. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим Положением, принятым заведующим Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может быть выплачена в размере до двух должностных окладов работнику Учреждения в следующих случаях:

1) смерть близких родственников (родители, супруги, дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры работника Учреждения) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

2) заключение брака - на основании свидетельства о заключении брака;

3) утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов;

4) длительная нетрудоспособность работника, дорогостоящее оперативное лечение работника по медицинским показаниям - на основании медицинского заключения и иных подтверждающих документов;

5) в иных случаях работнику, оказавшемуся в сложной жизненной ситуации.

54. Материальная помощь работнику Учреждения может быть выплачена в размере не более четырех должностных окладов работника Учреждения в год.

Размер материальной помощи может быть увеличен по решению заведующего Учреждением в пределах финансовой возможности фонда Учреждения.

Глава 6. Условия оплаты труда заместителя заведующего Учреждением

55. Оплата труда заместителя заведующего Учреждением (далее – заместитель заведующего) включает в себя:

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

56. Определение размера среднемесячной заработной заместителя руководителя, работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

57. Должностной оклад заместителя заведующего Учреждением на 10—70 процентов ниже минимального оклада (должностного оклада) заведующего Учреждением.

58. Заместителю заведующего Учреждением устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

59. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, их размерах, заместителю заведующего принимается заведующим Учреждением

Приложение № 1

к Положению системе оплаты труда работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вид №479 «Берег Детства»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, установленный в МАДОУ
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного	Первый	Младший воспитатель	22500,00

персонала второго уровня			

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Приложение № 2
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Размеры окладов (должностных окладов)
по квалификационным уровням квалификационной группы должностей
педагогических работников

Квалификационный уровень	**Должности, отнесенные к квалификационному уровню**	**категория**	**Размер должностного оклада, руб., установленный в МАДОУ**
Первый	Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	без категории	23272,00
		1КК	25577,00
		ВКК	26152,00
		соответствие занимаемой должности	24480,00
Третий	Воспитатель Педагог-психолог	без категории	24894,00
		1КК	27358,00
		ВКК	27975,00
		соответствие занимаемой должности	26185,00
Четвертый	Учитель-логопед	Без категории	24067,00
		1КК	28274,00
		ВКК	28912,00

		соответствие занимаемой должности	25338,00

Условные обозначения:

1 КК - I квалификационная категория

ВКК - высшая квалификационная категория

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию.

Приложение № 3
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, установленный в ДОУ
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Второй	заведующий хозяйством	8114,00

Приложение № 4
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей служащих и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	**Квалификационный уровень профессиональной**	**Должности, отнесенные к квалификационному уровню**	**Размер должностного оклада,**

	квалификационной группы		установленный в МАДОУ
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Первый	Делопроизводитель	22500,00
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	Первый	Инженер-энергетик Инженер-теплотехник Специалист по охране труда Системный администратор	22500,00

Приложение № 5
к Положению системе оплаты труда работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих и размеры окладов

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.	Размер должностного оклада, установленный в ДОУ, руб.
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый	грузчик	4838,00	10033,00
	кастелянша	4838,00	10033,00
	подсобный рабочий	4838,00	13533,00
	уборщик служебных помещений	4838,00	10033,00
	дворник	4838,00	10033,00
	кладовщик	5229,00	12378,00

	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	5229,00	10534,00
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
Первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5618,00	10403,00
	повар	8673,00	20708,00
	швея	6243,00	8305,00
	* В соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. ** Перечень профессий высококвалифицированных рабочих разрабатывается учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств.		

Приложение 6
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада
общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Размеры должностных окладов
заместителей заведующего МАДОУ - детского сада № 479 «Берег Детства»

Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются работодателем на 10-70 % ниже должностного оклада заведующего

Заместитель заведующего	31894,00
Заместитель заведующего по АХЧ	31894,00

Приложение 7
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада
общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Профессиональные квалификационные группы должностей
руководителей структурных подразделений и размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, установленный в МАДОУ

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Третий	Шеф-повар	22685,00

Приложение № 8
к Положению системе оплаты труда работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»

Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера, устанавливаемых работникам Учреждения

Должности	**Выплаты компенсационного характера**	**Размер выплаты компенсационного характера**	**Основание**
Заведующий	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст. 148
Заместитель заведующего	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Воспитатель	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Учитель-логопед	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Инструктор по физической культуре	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Музыкальный руководитель	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Педагог-психолог	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Заведующий хозяйством	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Младший воспитатель	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Повар	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148

Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Уборщик служебных помещений	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Кастелянша	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Делопроизводитель	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Подсобный рабочий	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Кладовщик	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Грузчик	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Заместитель заведующего по АХЧ	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Системный администратор	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Инженер-энергетик	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Инженер-теплотехник	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148
Специалист по охране труда	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Трудовой кодекс РФ ст.148

Приложение № 9
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Материальная помощь работникам Учреждения

Основание для материальной помощи	Размер выплат, руб.
В связи со свадьбой, юбилеем, выходом на пенсию	до двух должностных окладов
В связи с тяжелым материальным положением работника	до двух должностных окладов

В связи с длительной болезнью или инвалидностью (на основании документа)	до двух должностных окладов
В связи со смертью близкого родственника	до двух должностных окладов
Членам семьи в связи со смертью сотрудника	до двух должностных окладов

Приложение № 10
к Положению системе оплаты труда работников
МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»

Порядок и условия установления выплат
стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам при наличии денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в месяц, следующий за расчетным.

1. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссии), выбранной на заседании общего собрания трудового коллектива из числа сотрудников, представляющих все профессиональные квалификационные группы. Состав комиссии, функциональные обязанности, регламент работы определены Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. По итогам работы комиссия оформляет итоговую оценочную ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера.

2. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно по подведению итогов, оценке качества и эффективности работ работников по системным показателям.

3. Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

производится подсчет баллов, полученных работниками Учреждения при оценке их профессиональной деятельности;

месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;

полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц. По каждому критерию определяется максимальное количество баллов, которое может набрать работник.

стимулирующие выплаты рассчитываются через стоимость балла и сумму баллов, набранных конкретным работником, при различных максимальных баллах по отдельным критериям.

Расчет стимулирующих выплат конкретному работнику производится по **формуле:**

СВ=(ФС/ОБ)*Б

СВ – сумма стимулирующих выплат работнику;
ФС – фонд стимулирования;
ОБ – общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения;
Б – количество баллов, набранных конкретным работником

очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты;

4. Размер премии определяется приказом заведующего Учреждением, который издается на основании решения комиссии. В случае разногласий между членами комиссии решающим является мнение заведующего.

5. При увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за весь период.

6. Заведующий не имеет права снимать уже начисленные стимулирующие выплаты работнику в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Перечень критериев и показателей результативности и качества профессиональной деятельности работников,
являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности младших воспитателей

Критерий	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Работа в группе раннего возраста для детей в возрасте	от 2 до 3 лет	5
Работа в группе для детей в возрасте	от 3 до 4 лет	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Отсутствие обоснованных жалоб, самостоятельное предупреждение и решение конфликтных ситуаций участников образовательных отношений от администрации МДОО, родителей (законных представителей)		3
Премиальные выплаты по итогам работы		
Отсутствие замечаний: по результатам контрольной деятельности МДОО (технике безопасности и охране труда; пожарной безопасности; Роспотребнадзор и т.п.)	по результатам проверок	3
Увеличение объема работ, связанного с профилактическими мероприятиями по предупреждению заболеваемости воспитанников (сезонные, карантин, кроме ОКИ)		2

Показатели эффективности деятельности педагогических работников

Критерий	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Создание комфортных условий пребывания детей: улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений. Особый подход в создании предметно-развивающей безопасной среды, проектно-ориентированной среды в группах	Реализация плана развития РППС, творческий подход к организации РППС с учетом требований ФГОС ДО.	3
Участие в инновационной или в экспериментальной деятельности, в работе стажировочных площадок	Уровень района, города, региона...	3
Наставничество	за каждого стажера	2
Участие в проектах направленных на производственное обучение (стажерские пары, площадка для прохождения педагогической практики студентов)	Уровень ДОУ Уровень города	2 5

Членство в профессиональных методических объединениях	Уровень ДОО, района, города	2 3 5
Разработка и реализация образовательных проектов вне рамок ООП ДО	за каждый проект	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны родителей		3
Систематическое повышение Персонального рейтинга педагога по итогам реализации индивидуального методического маршрута	ИММ педагога: Самообразование, Повышение квалификации, Участие в методической работе, публикации, представление пед.опыта	3
Премиальные выплаты по итогам работы		
Корректировка рабочей программы по результатам мониторинга		2
Доля мероприятий с участием родителей за квартал (нетрадиционные формы, походы выходного дня и т.п.)	За каждое проведенное мероприятие	5
Использование в работе современных педагогических технологий, методов, приемов	Информационно-коммуникационные, здоровьесберегающие технологии, проектный метод, модульный метод и т.д.	3
Организация участия родителей в подготовке совместных мероприятий с участием воспитанников	Уровень района города региона	2 3 5
Результативность подготовки воспитанников к участию в конкурсном движении, Призовые места (1-3)	Уровень района города региона	2 3 5

Информация о выполненной работе и достижениях сопровождается предоставлением соответствующих документов, подтверждающих качество выполнения проделанной работы

Показатели эффективности деятельности сотрудников МОП

Показатели эффективности деятельности машиниста по стирке белья, кастелянши

Критерий		**Показатель**	**Баллы**
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Положительная динамика обслуживания количества детей в Учреждении		1-5
	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм в период карантинных мероприятий		1-3
Участие в общественной и общеполезной деятельности Учреждения	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки и другое)		1-5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность и качество	Машинист по стирке белья	Качественная стирка и глажение белья	1-4

соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований	кастелянша	Качественный ремонт мягкого инвентаря, своевременная его маркировка, подача заявки на замену	1-4
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников			1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт			1-3
Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты			1-2
Соблюдение режимов: светового, воздушного, графика ежедневной и генеральной уборки, стирки, приема и выдачи белья			1-2
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени). Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов и служб			1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики			3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения			1-3

Показатели эффективности деятельности кладовщика

Критерий	Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Своевременное и качественное предоставление администрации информационного материала, отчетов, справок		1-5
Оперативность, системность и качество ведения документации		1-5
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)		1-3
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		2-5
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики		3
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт		1-3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения		1-3

Показатели эффективности деятельности повара, подсобного рабочего

Критерий	Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Положительная динамика обслуживания количества детей в Учреждении	1-3
	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	1-3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников на качество приготовления блюд		1-3

Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей		1-3
Проявление инициативы в улучшении и создании оптимальной материально – технической базы пищеблока		1-3
Участие в общественной и общеполезной деятельности Учреждения	Участие в работе Учреждения с родителями по формированию культуры питания детей	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ		
Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами		1-5
Соблюдение режимов: технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температурного режима технологического оборудования, правил порционирования, оформление контрольного блюда, питьевого, воздушного и светового режимов		1-5
Правильное и своевременное оформление документации		1-3
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)		1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики		3
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1-3
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями нормативных документов		1-2
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт		1-3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения		1-3

Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений

Критерий	Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм	1-5
	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований	Результаты контроля сантройки за выполнением санитарных требований при уборке закрепленных помещений	1-4
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт		1-3
. Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты		1-2

Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени). Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов и служб	1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики	3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения	1-3

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию зданий и сооружений, дворника

Критерий		Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам		5
	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)		5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников			1-3
Участие в общественной и общеполезной деятельности Учреждения	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса)		1-3
	Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.)		5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность и качество исполнения работ	рабочий по обслуживанию здания	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в Учреждении	1-5
	дворник	Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО в соответствии с санитарными требованиями	1-5
Правильное и своевременное оформление документации			1-3
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)			1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики			3
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников			1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт			1-3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения			1-3

Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

Критерий	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Реализация мероприятий по сохранению и развитию профессиональных кадров	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах (наличие победителей и призеров)	3

	Представление результатов деятельности на методических, творческих мероприятиях	3
	Увеличение количества педагогов, имеющих квалификационную категорию после очередного межаттестационного периода	3
Представление информации на сайте, ведение сайта	Ведение информационных систем, баз данных в соответствии с законодательством РФ	5
Участие педагогического коллектива в инновационной деятельности (инновационные площадки РФ, субъекта, муниципалитета)	Обеспечение реализации инновационной деятельности: ведение отётной документации, анализ и обобщение получаемых результатов, прогнозирование дальнейших мероприятий	3
Выплаты за качество выполняемых работ		
Оформление документации в срок в полном объеме работы	Степень активности педагогов в подготовке проведения мероприятия различного уровня	3
Качественное сопровождение педагогов при подготовки воспитанников к участию в конкурсных мероприятия различного уровня	Оказание методической помощи педагогам	5
Увеличение количества педагогов, которые повысили свою квалификационную категорию в межаттестационный период	Обеспечение мотивационной, организационно-содержательной поддержки при подготовке педагогов	3
Своевременное информирование педагогов о предстоящих конкурсах, курсах, семинарах и других мероприятий		3
Премиальные выплаты по итогам работы		
Выполнение обязанностей руководителя в период отсутствия заведующего детским садом	Отсутствие замечаний по функционированию ДОО в данный период	5

Показатели эффективности деятельности делопроизводителя

№	Критерии	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	Информационная система «Парус»	5
	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		5
	Ведение персонифицированного учета педагогических работников	Информационная система «Парус»	4
	Ведение воинского учета		4

	Подготовка и сдача статистической отчетности		4
	Высокая интенсивность работы	в период подготовки к лицензированию ДОУ, комплектования, тарификации	8
	Подготовка пакета документов при внесении изменений в учредительные документы Учреждения		8
	Заполнение данных на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	bus.gov.ru	8
	Учет поступления родительской оплаты за присмотр и уход детей в ДОУ. Учет поступлений родительской платы на внебюджетный счет		2
	За исполнение обязанностей курьера		5
	Помощь и участие в общественных мероприятиях городского, областного масштаба от ДОУ		3
	Участие в комиссиях ДОУ	за каждую	1
	Активное участие в общественной и производственной жизни ДОУ, творческая помощь в проведении мероприятий, благоустройстве и озеленении территории		3
	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки)		1
Выплаты за качество выполняемых работ			
2.	Аккуратность, точность выполнения инструкций, профессионализм выше ожидаемого уровня, отсутствие замечаний со стороны администрации и руководителя		5
Премиальные выплаты по итогам работы			
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины		5
	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1
	Отсутствие замечаний со стороны администрации, в актах, предписаниях контролирующих органов и служб, надзорных органов		3

Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего по административно хозяйственной части

№	Критерии	Конкретизация критерия	Период	Балл	Подтверждающий документ
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Организация и координация работы младших воспитателей и МОП	Выполнение сотрудниками должностных обязанностей	месяц	2	Журнал или акт проверок
		Организация замены отсутствующих сотрудников	месяц	1	
	Своевременное и достоверное предоставление показаний по коммунальным услугам в информационных системах, базах		месяц	2	Приказ о назначении ответственного
	Обеспечение учреждения материальными запасами		месяц	2	
	Организация мероприятий по устранению аварийных ситуаций	Своевременный вызов аварийных служб, контроль за устранением аварийных ситуаций	месяц	3	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Оформление документации в срок в полном объеме работы	**Ведение документации**	**месяц**	**3**	**Наличие необходимой документации**
	Качественная и своевременная работа с подрядными организациями	Своевременное заключение договоров, подача заявок	месяц	3	
		Контроль за деятельностью подрядных организаций	месяц	2	
	Оперативное и качественное планирование работ по ремонту здания и территории		полугодие	1	План ремонтных работ
	Оформление документации по материальным запасам	Своевременная постановка на учет материальных запасов	месяц	1	Акт постановки на учет
		Своевременное списание и утилизация материальных запасов	месяц	2	Акт списания
	Отсутствие замечание по результатам проверок контролирующими органами		месяц	3	Акт проверки контролирующих органов
Премиальные выплаты по итогам работы					
	Выполнение обязанностей руководителя в период отсутствия заведующего детским садом	Отсутствие замечаний по функционированию ДОО в данный период	Отпуск руководителя	3	Приказ о назначении

Участие коллектива в инновационной деятельности (инновационные площадки РФ, субъекта, муниципалитета)	Обеспечение реализации инновационной деятельности	месяц	3	План работы инновационной площадки	

переулок Шорный,д.5, г.Екатеринбург Свердловская область 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ – детский сад общеразвивающего
вида № 479 «Берег Детства»
Председатель _____Е.А.Бабикова

«14» февраля 2025г.

МАДОУ – детский сад общеразвивающего
вида № 479 «Берег Детства»
заведующий _____И.П.Алейникова

«14 » февраля 2025г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства»

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива
Протокол № ___ от «12» февраля 2025 г.

1.Общие положения.

1. 1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства» (в дальнейшем именуемое – МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства») разработано с целью совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», Отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга на 2024-2026 годы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет структуру распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, перечень критериев по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.4. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

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

1.6. Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Учреждения, указаны в ***разделе 4*** настоящего Положения.
1.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.
1.8. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2. Структура распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства», а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства».

2.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат;

5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

2.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства» на основании Приложения № 9 настоящему Положению с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения.

К выплатам **за интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Молодым специалистам устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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.

Выплаты **за качество выполняемых работ** устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "заслуженный" по соответствующему профилю в размере 20% от оклада;

- наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю,
- название которого начинается со слов "народный" по соответствующему профилю в размере 50% от оклада;
- другие качественные показатели.

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.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в МАДОУ – детском саду общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

2.6. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с Положением о премировании работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства».

2.7. В целях обеспечения социальной защищенности работников МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения

в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

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

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

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

2.8. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства», принятым заведующим МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства» по согласованию первичной профсоюзной организации.

2.9. Заведующий МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства» вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим Положением МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства», принятым руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организации, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения

3.1. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам при наличии денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в месяц, следующий за расчетным.

3.2. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссии), выбранной на заседании общего собрания трудового коллектива из числа сотрудников, представляющих все профессиональные квалификационные группы. Состав комиссии, функциональные обязанности, регламент работы определены Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. По итогам работы комиссия оформляет итоговую оценочную ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера. 3.3. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно по подведению итогов, оценке качества и эффективности работ работников по системным показателям.

3.4. Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

производится подсчет баллов, полученных работниками Учреждения при оценке их профессиональной деятельности;

месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;

полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц. По каждому критерию определяется максимальное количество баллов, которое может набрать работник.

стимулирующие выплаты рассчитываются через стоимость балла и сумму баллов,

набранных конкретным работником, при различных максимальных баллах по отдельным критериям.

3.4. Расчет стимулирующих выплат конкретному работнику производится по **формуле:**

СВ=(ФС/ОБ)*Б

СВ – сумма стимулирующих выплат работнику;
ФС – фонд стимулирования;
ОБ – общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения;
Б – количество баллов, набранных конкретным работником

очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты;

3.5. Размер премии определяется приказом заведующего Учреждением, который издается на основании решения комиссии. В случае разногласий между членами комиссии решающим является мнение заведующего.

3.6. При увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за весь период.

3.7. Заведующий не имеет права снимать уже начисленные стимулирующие выплаты работнику в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Перечень критериев и показателей результативности и качества профессиональной деятельности работников,
являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности младших воспитателей

Критерий	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Работа в группе раннего возраста для детей в возрасте	от 2 до 3 лет	5
Работа в группе для детей в возрасте	от 3 до 4 лет	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Отсутствие обоснованных жалоб, самостоятельное предупреждение и решение конфликтных ситуаций участников образовательных отношений от администрации МДОО, родителей (законных представителей)		3
Премиальные выплаты по итогам работы		
Отсутствие замечаний: по результатам контрольной деятельности МДОО (технике безопасности и охране труда; пожарной безопасности; Роспотребнадзор и т.п.)	по результатам проверок	3
Увеличение объема работ, связанного с профилактическими мероприятиями по предупреждению заболеваемости воспитанников (сезонные, карантин, кроме ОКИ)		2

Показатели эффективности деятельности педагогических работников

Критерий	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Создание комфортных условий пребывания детей: улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений. Особый подход в создании предметно-развивающей безопасной среды, проектно-ориентированной среды в группах	Реализация плана развития РППС, творческий подход к организации РППС с учетом требований ФГОС ДО.	3
Участие в инновационной или в экспериментальной деятельности, в работе стажировочных площадок	Уровень района, города, региона...	3
Наставничество	за каждого стажера	2
Участие в проектах направленных на производственное обучение (стажерские пары, площадка для прохождения педагогической практики студентов)	Уровень ДОУ Уровень города	2 5
Членство в профессиональных методических объединениях	Уровень ДОО, района, города	2 3 5
Разработка и реализация образовательных проектов вне рамок ООП ДО	за каждый проект	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны родителей		3
Систематическое повышение Персонального рейтинга педагога по итогам реализации индивидуального методического маршрута	ИММ педагога: Самообразование, Повышение квалификации, Участие в методической работе, публикации, представление пед.опыта	3
Премиальные выплаты по итогам работы		
Корректировка рабочей программы по результатам мониторинга		2
Доля мероприятий с участием родителей за квартал (нетрадиционные формы, походы выходного дня и т.п.)	За каждое проведенное мероприятие	5
Использование в работе современных педагогических технологий, методов, приемов	Информационно-коммуникационные, здоровьесберегающие технологии, проектный метод, модульный метод и т.д.	3
Организация участия родителей в подготовке совместных мероприятий с участием воспитанников	Уровень района города региона	2 3 5
Результативность подготовки воспитанников к участию в конкурсном движении, Призовые места (1-3)	Уровень района города региона	2 3 5

Информация о выполненной работе и достижениях сопровождается предоставлением соответствующих документов, подтверждающих качество выполнения проделанной работы

Показатели эффективности деятельности сотрудников МОП

Показатели эффективности деятельности машиниста по стирке белья, кастелянши

Критерий		Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Положительная динамика обслуживания количества детей в Учреждении		1-5
	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм в период карантинных мероприятий		1-3
Участие в общественной и общеполезной деятельности Учреждения	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки и другое)		1-5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований	Машинист по стирке белья	Качественная стирка и глажение белья	1-4
	кастелянша	Качественный ремонт мягкого инвентаря, своевременная его маркировка, подача заявки на замену	1-4
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников			1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт			1-3
Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты			1-2
Соблюдение режимов: светового, воздушного, графика ежедневной и генеральной уборки, стирки, приема и выдачи белья			1-2
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени). Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов и служб			1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики			3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения			1-3

Показатели эффективности деятельности кладовщика

Критерий	Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Своевременное и качественное предоставление администрации информационного материала, отчетов, справок		1-5
Оперативность, системность и качество ведения документации		1-5

Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	1-3
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	2-5
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики	3
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников	1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт	1-3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения	1-3

Показатели эффективности деятельности повара, подсобного рабочего

Критерий	Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Положительная динамика обслуживания количества детей в Учреждении	1-3
	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	1-3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников на качество приготовления блюд		1-3
Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей		1-3
Проявление инициативы в улучшении и создании оптимальной материально – технической базы пищеблока		1-3
Участие в общественной и общеполезной деятельности Учреждения	Участие в работе Учреждения с родителями по формированию культуры питания детей	1-3
Выплаты за качество выполняемых работ		
Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами		1-5
Соблюдение режимов: технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температурного режима технологического оборудования, правил порционирования, оформление контрольного блюда, питьевого, воздушного и светового режимов		1-5
Правильное и своевременное оформление документации		1-3
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)		1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики		3
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1-3
Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями нормативных документов		1-2
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт		1-3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения		1-3

Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений

Критерий	Показатель	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм	1-5
	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований	Результаты контроля сантройки за выполнением санитарных требований при уборке закрепленных помещений	1-4
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт		1-3
. Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты		1-2
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени). Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих органов и служб		1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики		3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения		1-3

Показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию зданий и сооружений, дворника

Критерий	Показатель		Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Сложность, напряженность, интенсивность труда	Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам		5
	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)		5
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников			1-3
Участие в общественной и общеполезной деятельности Учреждения	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса)		1-3
	Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.)		5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность и качество исполнения работ	рабочий по обслуживанию здания	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в Учреждении	1-5
	дворник	Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО в	1-5

		соответствии с санитарными требованиями	
Правильное и своевременное оформление документации			1-3
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)			1-3
Соблюдение профессиональной и корпоративной этики			3
Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников			1-3
Бережное отношение к имуществу и инвентарю, своевременная подача заявки на текущий ремонт			1-3
Эффективность использования и сохранность материально – технических и энерго-тепло-водо-ресурсов Учреждения			1-3

Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

Критерий	**Конкретизация критерия**	**Баллы**
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Реализация мероприятий по сохранению и развитию профессиональных кадров	Результаты участия педагогов в профессиональных конкурсах (наличие победителей и призеров)	3
	Представление результатов деятельности на методических, творческих мероприятиях	3
	Увеличение количества педагогов, имеющих квалификационную категорию после очередного межаттестационного периода	3
Представление информации на сайте, ведение сайта	Ведение информационных систем, баз данных в соответствии с законодательством РФ	5
Участие педагогического коллектива в инновационной деятельности (инновационные площадки РФ, субъекта, муниципалитета)	Обеспечение реализации инновационной деятельности: ведение отётной документации, анализ и обобщение получаемых результатов, прогнозирование дальнейших мероприятий	3
Выплаты за качество выполняемых работ		
Оформление документации в срок в полном объеме работы	Степень активности педагогов в подготовке проведения мероприятия различного уровня	3
Качественное сопровождение педагогов при подготовки воспитанников к участию в конкурсных мероприятия различного уровня	Оказание методической помощи педагогам	5
Увеличение количества педагогов, которые повысили свою квалификационную категорию в межаттестационный период	Обеспечение мотивационной, организационно-содержательной поддержки при подготовке педагогов	3

Своевременное информирование педагогов о предстоящих конкурсах, курсах, семинарах и других мероприятий		3
Премиальные выплаты по итогам работы		
Выполнение обязанностей руководителя в период отсутствия заведующего детским садом	Отсутствие замечаний по функционированию ДОО в данный период	5

Показатели эффективности деятельности делопроизводителя

№	Критерии	Конкретизация критерия	Баллы
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	Информационная система «Парус»	5
	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		5
	Ведение персонифицированного учета педагогических работников	Информационная система «Парус»	4
	Ведение воинского учета		4
	Подготовка и сдача статистической отчетности		4
	Высокая интенсивность работы	в период подготовки к лицензированию ДОУ, комплектования, тарификации	8
	Подготовка пакета документов при внесении изменений в учредительные документы Учреждения		8
	Заполнение данных на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	bus.gov.ru	8
	Учет поступления родительской оплаты за присмотр и уход детей в ДОУ. Учет поступлений родительской платы на внебюджетный счет		2
	За исполнение обязанностей курьера		5
	Помощь и участие в общественных мероприятиях городского, областного масштаба от ДОУ		3
	Участие в комиссиях ДОУ	за каждую	1
	Активное участие в общественной и производственной жизни ДОУ, творческая помощь в проведении мероприятий, благоустройстве и озеленении территории		3

	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки)		1
Выплаты за качество выполняемых работ			
2.	Аккуратность, точность выполнения инструкций, профессионализм выше ожидаемого уровня, отсутствие замечаний со стороны администрации и руководителя		5
Премиальные выплаты по итогам работы			
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины		5
	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб, претензий со стороны сотрудников		1
	Отсутствие замечаний со стороны администрации, в актах, предписаниях контролирующих органов и служб, надзорных органов		3

Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего по административно хозяйственной части

№	Критерии	Конкретизация критерия	Период	Балл	Подтверждающий документ
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Организация и координация работы младших воспитателей и МОП	Выполнение сотрудниками должностных обязанностей	месяц	2	Журнал или акт проверок
		Организация замены отсутствующих сотрудников	месяц	1	
	Своевременное и достоверное предоставление показаний по коммунальным услугам в информационных системах, базах		месяц	2	Приказ о назначении ответственного
	Обеспечение учреждения материальными запасами		месяц	2	
	Организация мероприятий по устранению аварийных ситуаций	Своевременный вызов аварийных служб, контроль за устранением аварийных ситуаций	месяц	3	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Оформление документации в срок в полном объеме работы	**Ведение документации**	**месяц**	**3**	**Наличие необходимой документации**
		Своевременное заключение договоров, подача заявок	месяц	3	

	Качественная и своевременная работа с подрядными организациями	Контроль за деятельностью подрядных организаций	месяц	2	
	Оперативное и качественное планирование работ по ремонту здания и территории		полугодие	1	План ремонтных работ
	Оформление документации по материальным запасам	Своевременная постановка на учет материальных запасов	месяц	1	Акт постановки на учет
		Своевременное списание и утилизация материальных запасов	месяц	2	Акт списания
	Отсутствие замечание по результатам проверок контролирующими органами		месяц	3	Акт проверки контролирующих органов
Премиальные выплаты по итогам работы					
	Выполнение обязанностей руководителя в период отсутствия заведующего детским садом	Отсутствие замечаний по функционированию ДОО в данный период	Отпуск руководителя	3	Приказ о назначении
	Участие коллектива в инновационной деятельности (инновационные площадки РФ, субъекта, муниципалитета)	Обеспечение реализации инновационной деятельности	месяц	3	План работы инновационной площадки

Информация о выполненной работе и достижениях сопровождается предоставлением соответствующих документов, подтверждающих качество выполнения проделанной работы.

4.Заключительные положения

4.1. Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим Учреждением.

4.2. Учреждение имеет право вносить дополнения и изменения в отдельные пункты данного Положения, а также вводить непредусмотренные системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

4.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению руководителя и Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»
(МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»)

переулок Шорный,д.5, Екатеринбург Свердловская область 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Директору

ГКУ «Екатеринбургский ЦЗ»

Подгорнову В.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО УВЕДОМИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства» на 2025-2028 год.
Форма собственности: муниципальная;
ОКВЭД: 85.11;

Юридический адрес: 620100, г. Екатеринбург, переулок Шорный, д.5;

Адрес электронной почты заявителя: mdou479@eduekb.ru**;**

Контактные номера телефонов заявителя: (343) 261-18-84;

Численность работников: 51 человек;

Количество представленных экземпляров Коллективного договора: 3 экземпляра;

Дата составления заявления: 17 марта 2025 г.

Представитель заявителя:
Заведующий _____ Алейникова Илона Павловна

Согласовано
Заведующий МАДОУ – детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»
И.П.Алейникова

Примерные затраты на обеспечение работников МАДОУ – детского сада общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства» средствами СИЗ в соответствии с Приказами Минтруда от 29.10.2021 №№766н, 767н

п/п	**Наименование профессии (должности)**	**Тип СИЗ**	**Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)**	**Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)**	**Необходимое количество приобретения СИЗ для сотрудников ОО**	**Сроки приобретения СИЗ для сотрудников ОО**
.	Воспитатель. **(4640 р.)****	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. *(1600 р.)*	2 шт. на год	20 штук	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	3000 мл/год 60000 мл/год на всех сотрудников	До 31.12.2024

.	Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя). **(21170 р.)**	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. (*1600 р.)*	2 шт. на год	22 штуки	До 31.12.2024
			Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (*1200 р.*)	1 шт. на год	11штук	До 31.12.2024
			Колпак белого цвета (*150 р.*)	1 шт. на год	11 штук	До 31.12.2024
			Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. (*1600 р.*)	1 шт. на год	11 штук	До 31.12.2024
		Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (*1200 р.*).	1 шт. на год	11 штук	До 31.12.2024
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники. (*3500 р.*)	1 шт. на год	11 штук	До 31.12.2024

		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	22 штуки	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений и от скольжения по мокрым поверхностям (См) (*3200 р.)*	1 пара на 1 год	11 штук	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый (*130 р.*)	12 пар на год	132 пары	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (*100 р.*)	1 шт. на 1 год	11 штук	До 31.12.2024
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	264 пары	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (*60 р.*)	12 пар на 1 год	132 пары	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	2750 мл/мес 33000 мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	132 штуки /год 13200мл/год	До 31.12.2024

		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	132 штуки /год 13200 мл/год	До 31.12.2024
.	Повар. Шеф-повар. **(29610 р.)**	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами. (*1500 р.*)	1 шт. на 1 год	4 штуки	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	8штук /год	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж). (*3200 р.)*	1 пара на 1 год	4 пары	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый (*130 р.*)	12 пар на год	48 пар/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы.	Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений (*150 р.*)	1 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (*60 р.*)	12 пар на 1 год	48 пар /год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E. (*800 р.*)	12 пар на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024

		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2). (*600 р.*)	12 пар на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	4800 мл/год	До 31.12.2024
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*130 р.*)	100 мл на 1 месяц	4800 мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	12000 мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	48 штук/год	До 31.12.2024
.	Кухонный (подсобный) рабочий **(33280 р.)**	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники. (*3500 р.*)	1 шт. на год	8 штук/год	До 31.12.2024

		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (*1200 р.*).	1 шт. на год	8 штук/год	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	16 штук/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (*100 р.*)	1 шт. на 1 год	8 штук/год	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж). (*3000 р.)*	1 пара на 1 год	8 штук/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый (*130 р.*)	12 пар на год	96 пар/год	До 31.12.2024
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	192 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (*60 р.*)	12 пар на 1 год	96 пар/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E. (*800 р.*)	12 пар на 1 год	96 пар/год	До 31.12.2024

		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2). (*600 р.*)	12 пар на 1 год	96 пар/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	9600мл/год	До 31.12.2024
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*130 р.*)	100 мл на 1 месяц	9600мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	24000 мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	9600мл/год	До 31.12.2024
.	Уборщик территорий. **(53686,67 р.)**	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый. (*400 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (*700 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024

		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. (*500 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Одежда специальная защитная.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. (*1500 р.*)	1 шт. на 2 года	2 штуки/ 2 года	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений. (*1600 р.*)	1 пара на 1 год	2 пары на 1 год	До 31.12.2024
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды. (*1700 р.*)	1 пара на 1 год	2 пары на 1 год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (*130 р.*)	12 пар на год	24 пары на 1 год	До 31.12.2024

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (*7000 р.*)	1 шт. на 2 года	2 шт. на 2 года	До 31.12.2024
			Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию. (*3600 р.*)	1 шт. на 2 года	2 шт. на 2 года	До 31.12.2024
		Белье специальное утепленное.	Белье (фуфайка, кальсоны) трикотажное утепленное. (*1400 р.*)	2 комплекта на 1 год	4 комплекта на 1 год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем. (*1400 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки на год	До 31.12.2024
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл). (*10000 р.*)	1 пара на 1,5 года	2 пары/1,5 года	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из полушерстяной пряжи (*230 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024

		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке. (*600 р.*)	12 пар на 1 год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*80 р.*)	24 пары на 1 год	48 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур. (*900 р.*)	4 пары на 1 год	8 пар/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корригирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором. (*400 р.*)	1 шт. на год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты органа слуха.	Наушники противошумные. (*350 р.*)	Определяется документами изготовителя	2 штуки	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	6000мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024

		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук, и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*200 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.10.2024
			Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*250 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.05.2024
			Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей. (*380 р.*)	200 мл на 1 месяц	1200мл/ год (сезонный период)	До 31.05.2024
.	Уборщик служебных помещений. **(13920 р.)**	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники. (*3500 р.*)	1 шт. на год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024

		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (*100 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См). (*3200 р.)*	1 пара на 1 год	2 пары/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (*130 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (*60 р.*)	12 пар на 1 год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	6000мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400 мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400 мл/год	До 31.12.2024

	Кастелянша. **(12500 р.)**	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме. (*2500 р.*)	1 шт. на год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (*100 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений. (*2500 р.)*	1 пара на 1 год	2 пары/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (*130 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	6000мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400 мл/год	До 31.12.2024

		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400 мл/год	До 31.12.2024
.	Кладовщик. **(10600 р.)**	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме. (*2500 р.*)	1 шт. на год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (*100 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200) и общих производственных загрязнений. (1600 р.)	1 пара на 1 год	2 пары/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (*130 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024

		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	6000мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024
.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья). **(16620 р.)**	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники. (*3500 р.*)	1 шт. на год	3 штуки/год	До 31.12.2024
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (*1200 р.*).	1 шт. на год	3 штуки/год	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	6 штук/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений (*100 р.*)	1 шт. на 1 год	6 штук/год	До 31.12.2024

		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См). (*3200 р.)*	1 пара на 1 год	3 пары/год	До 31.12.2024
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.	Сапоги для защиты ног от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений, скольжения по мокрым поверхностям (См) и воды. (*1600 р.*)	1 пара на 1 год	3 пары/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый (*130 р.*)	12 пар на год	36 пар/год	До 31.12.2024
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	72 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. (*60 р.*)	12 пар на 1 год	36 пар/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	9000мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	3600 мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	3600 мл/год	До 31.12.2024

0.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений. **(65256,67) р.**	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (*6500 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы.	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. (*500 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
			Каскетка защитная, с регулировкой по окружности головы с помощью застёжек-липучек, для защиты головы от ударов о твёрдые неподвижные предметы. (*800 р.*)	1 шт. на 2 года	2 штуки/2 года	До 31.12.2024
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. (*1200 р.*).	1 шт. на год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от воды.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. (*1500 р.*)	1 шт. на 2 года	2 штуки/2года	До 31.12.2024

		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от скольжения. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов). Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколозащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж). (*4000 р.*)	1 пара на 1 год	2 пары/год	До 31.12.2024
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов). Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколозащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от воды, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж). (*2000 р.*)	1 пара на 1 год	2 пары/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (*130 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024

		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (*7000 р.*)	1 шт. на 2 года	2 штуки/ 2 года	До 31.12.2024
			Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию. (*3600 р.*)	1 шт. на 2 года	2 штуки/2 года	До 31.12.2024
		Белье специальное утепленное.	Белье (фуфайка, кальсоны) трикотажное утепленное. (*1400 р.*)	2 комплекта на 1 год	4 комплекта/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур.	Шапка трикотажная с утеплителем. (*1400 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл). (*10000 р.*)	1 пара на 1,5 года	2 пары/1,5 года	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из полушерстяной пряжи (*230 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024

		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*80 р.*)	24 пары на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке. (*600 р.*)	12 пар на 1 год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки полушерстяные для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур. (*900 р.*)	4 пары на 1 год	8 пар/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корригирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором. (*400 р.*)	1 шт. на год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Одежда специальная для защиты от нетоксичной пыли. Одежда специальная ограниченного срока использования.	Комбинезон с капюшоном для защиты от общих производственных загрязнений, от небольших брызг и твёрдых частиц, ограниченного срока использования. Застежка с двойной молнией и защитным клапаном. Передний край капюшона, манжеты на запястьях и щиколотках с эластичной резинкой. (*600 р.*)	определяется документами изготовителя	2 штуки/год	До 31.12.2024

		СИЗ от падения с высоты	Привязь страховочная. Точки крепления на груди и спине для присоединения к системе защиты от падения. Регулировка плечевых и ножных лямок самофиксирующимися пряжками. Широкий кушак. (*1200 р.*)	Определяется документами изготовителя	2 штуки/год	До 31.12.2024
			Строп с регулятором длины, с амортизатором, с индикаторами изнашивания. Карабины для крепления к привязи и к анкерному устройству. (*4000 р.*)	Определяется документами изготовителя	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические.	Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В. (*800 р.*)	2 пары на 2 года	4 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током.	Каска защитная для защиты головы от механических воздействий диэлектрическая с изоляцией до 1000 вольт. (*500 р.*)	1 на 2 года	2 штуки/2 года	До 31.12.2024
		Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Боты диэлектрические. (*1200 р.*)	дежурные	2 пары/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные.	Полумаска фильтрующая (респиратор) противоаэрозольная с клапаном выдоха (FFP2). (*50 р.*)	определяется документами изготовителя	2 пары/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	6000мл/год	До 31.12.2024

			Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*140 р.*)	200 мл на 1 месяц	4800мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400 мл/год	До 31.12.2024
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук, и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*200 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024
1.	Грузчик. **(29150 р.)**	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый. (*400 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники. (*700 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024

		Белье специальное.	Футболка. (*500 р.*)	2 шт. на 1 год	4 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. (*500 р.*)	1 шт. на 1 год	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий.	Каска защитная для защиты головы от механических воздействий. (*500 р.*)	1 на 2 года	2 штуки/ 2 года	До 31.12.2024
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов).	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов, порезов), от общих производственных загрязнений. (4000 р.)	1 пара на 1 год	2 пары/год	До 31.12.2024
		Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет черный (*130 р.*)	12 пар на год	24 пары/год	До 31.12.2024
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. (*30 р.*)	24 пары на 1 год	48 пар/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости).	Поддерживающий ремень для живота и поясницы. (*2500 р.*)	определяется документами изготовителя	2 штуки/год	До 31.12.2024
		Средства индивидуальной защиты рук от механических воздействий.	Перчатки с противоударными накладками для защиты рук от механических воздействий. (*1200 р.*)	12 пар на 1 год	24 пары/год	До 31.12.2024

		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. (*120 р.*)	250 мл на 1 месяц	6000мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (*70 р.*)	100 мл на 1 месяц	2400мл/год	До 31.12.2024

* - В таблице указаны примеры конструкций СИЗ. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией закрепляет в Нормах выдачи СИЗ конкретные данные о конструкции с учетом специфики деятельности и наличия предложений у поставщиков. Конструкция приобретаемых СИЗ должна соответствовать конструкции, указанной в нормах выдачи.

** - Расчёт стоимости СИЗ произведен без учета мероприятий по уходу и замене вышедших из стоя СИЗ, а также без учета сезонности выдачи отдельных видов СИЗ и нахождения работника в отпуске.

Примечание 1.

Средства индивидуальной защиты должны соответствовать требованиям Технического регламента Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» ТР ТС 019/2011.

Примечание 2.

Белье специальное (футболки, фуфайки, кальсоны), белье специальное утепленное (фуфайки, кальсоны), изделия носочно-чулочные, трикотажные шапки должны соответствовать требованиям Технического регламента Таможенного союза. «О безопасности продукции легкой промышленности» ТР ТС 017/2011.

Примечание 3.

Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости) должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 12.4.306-2023 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата. Экзоскелеты промышленные. Классификация. Термины и определения».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»
(МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»)

переулок Шорный,д.5, г.Екатеринбург Свердловская область 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного образования и науки РФ
МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»
Председатель_____ Е.А.Бабикова
«09» января 2025 г.
М.П.

МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»
Заведующий
_____И.П.Алейникова
«09» января 2025 г.
М.П.

Соглашение по охране труда на 2025 год

Работодатель, в лице заведующего МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства» и Работники в лице председателя профсоюзного комитета МАДОУ № 479 заключили настоящее соглашение в том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	**Мероприятие, предусмотренное соглашением**	**Стоимость (руб.)**	**Сроки выполнения**	**Ответственный**	**Ожидаемая социальная эффективность** (Кол-во работающих, которым улучшены условия труда)
Организационные мероприятия					
1.	Проведение общего технического осмотра здания и территории учреждения на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	комиссия по ОТ	-
2.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда	-	Январь, ежегодно	заведующий	46
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников учреждения	-	по отдельному графику	заведующий	46
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	1 раз в квартал, ежегодно	комиссия по ОТ, заведующий	46
5.	Обновление уголков, приобретение для них необходимых наглядных пособий и материалов	Внебюджетные средства	Сентябрь, ежегодно	Специалист по ОТ	46
Технические мероприятия					
1.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	-	ежедневно	Зам. зав по АХЧ	46

2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводок электросистем зданий на соответствие безопасности	-	4 квартал, ежегодно	Зам. зав по АХЧ	46
3.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	-	ежедневно	Зам. зав по АХЧ	46
4.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Бюджетные средства	ежедневно	Зам. зав по АХЧ	46
5.	Покраска малых форм на территории учреждения. Текущие ремонты в помещениях детского сада	за счет внебюджетных средств	Летний период, ежегодно	Зам. зав по АХЧ	46
6.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	за счет внебюджетных средств	Летний период, ежегодно	Зам. зав по АХЧ	46
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока, помещений учреждения	за счет местного бюджета	в течение года	Зам. зав по АХЧ	-
2.	Периодические медицинские осмотры работников	за счет местного бюджета и внебюджетных средств	1 раз в год	Специалист по охране труда	46
3.	Проведение вакцинопрофилактики	за счет местного бюджета и внебюджетных средств	По графику, ежегодно	Специалист по охране труда	46
4.	Регулярное обновление аптечек первой медицинской помощи	за счет внебюджетных средств	В соответствии со сроком годности	Специалист по охране труда Зам. зав по АХЧ	46
5.	Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой, средствами СИЗ, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами	за счет местного бюджета	ежемесячно	Зам. зав по АХЧ	46
6	Обследование сотрудников пищеблока, младших воспитателей, воспитателей на носительство норо,рото вирусов	за счет внебюджетных средств	2 раза в год	Специалист по охране труда Зам. зав по АХЧ	33
Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации работников и детей из здания учреждения	-	Июнь, сентябрь	заместитель заведующего по ВМР, Зам. зав по АХЧ	
2.	Проведение противопожарных мероприятий	за счет местного бюджета	в течение года	Зам. зав по АХЧ	

3.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности	-	Июнь, сентябрь	заместитель заведующего по ВМР, Зам. зав по АХЧ
4.	Содержание складских помещений и эвакуационных выходов в надлежащем порядке	-	постоянно	Зам. зав по АХЧ

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ - детский сад
общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»
_____Е.А.Бабикова
«09» января 2025 года

Утверждено
Заведующий МАДОУ – детский сад
общеразвивающего вида № 479
«Берег Детства»
_____ И.П.Алейникова
«09» января 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ

1. Заведующий;
2. Заместитель заведующего;
3. Заместитель заведующего по АХЧ;
4. Завхоз;
5. Воспитатель;
6. Младшие воспитатель;
7. Повар;
8. Учитель-логопед;
9. Инструктор по физической культуре;
10. Педагог-психолог;
11. Кастелянша;
12. Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды;
13. Музыкальный руководитель;
14. Подсобный рабочий;
15. Грузчик;
16. Кладовщик;
17. Уборщик служебных помещений;
18. Делопроизводитель;
19. Дворник;
20. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;
21. Системный администратор.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»
(МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»)

переулок Шорный, д.5, г. Екатеринбург Свердловская область 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Первичная профсоюзная организация
Профессионального союза работников народного образования и науки РФ
МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»
Председатель_____ Е.А.Бабикова
«09» января 2025 г.
М.П.

МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»
Заведующий
_____И.П.Алейникова
«09» января 2025 г.
М.П.

План мероприятий по снижению производственного травматизма и улучшению условий труда в МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»

п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда: а) выступления ответственного по охране труда перед трудовым коллективом; б) проведение тематических семинаров, дней охраны труда	апрель	Заведующий
2.	Организация обучения требованиям охраны труда руководителя, уполномоченного, зам. зав по АХЧ, зам. зав по ВМР, председателя профкома в лицензированных учебных центрах.	1 раз в 3 года	Заведующий
3.	Организация проведения специальной оценки условий труда	по графику	Заведующий
4.	Использование средств частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Фонда социального страхования РФ	в течение года	Заведующий
5.	Организация проведения: а) обучения и проверки знания требований охраны труда работниками; б) обучения по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда на рабочем месте	в течение года	Заместитель заведующего

6.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	в течение года	Заведующий
7.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	1, 3 квартал	Заместитель заведующего по АХЧ
8.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
9.	Модернизация оборудования на пищеблоке и прачечной (его реконструкция, замена).	по мере необходимости	Заведующий
10	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
11	Разработка, издание инструкций по охране труда, а также приобретение специализированной литературы по снижению травматизма	в течение года	Заместитель заведующего
12	Реализация мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;	в течение года	Заведующий
Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда			
13	Размещение на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» в рубрике «Охрана труда»: а) нормативных правовых документов по вопросам охраны труда;	в течение года	Заместитель заведующего
14	Оформление уголка по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда	в течение года	Заместитель заведующего

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №479 «Берег Детства»
(МАДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 479 «Берег Детства»)

переулок Шорный,д.5, г.Екатеринбург Свердловская область 620100
Т.(343) 261-18-84, e.mail: mdou479@eduekb.ru
ОКПО 52311991 ОГРН 1026605424031 ИНН/КПП 6662111955/668501001

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ – детский сад общеразвивающего
вида № 479 «Берег Детства»
Председатель _____Е.А.Бабикова

«14» февраля 2025г.

МАДОУ – детский сад общеразвивающего
вида № 479 «Берег Детства»
заведующий _____И.П.Алейникова

«14» февраля 2025г.
М.П.

Положение
о рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства»

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № ___ от «12» февраля 2025

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 № 2247 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» и согласно Положения «О системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства».

1. Задачи рабочей комиссии.

Задачи рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссии) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства» (далее - Учреждение):

2.1. Сбор информации о деятельности каждого работника Учреждения за отчетный период (до 20 числа каждого месяца).

2.2. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости.

2.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.4. Отчет о деятельности Комиссии на общем собрании трудового коллектива.

3.Порядок работы и состав Комиссии

3.1. Комиссия создается из представителей: педагогических работников, другого персонала, профсоюзного комитета. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) утверждается решением общего собрания трудового коллектива. На основании решения общего собрания трудового коллектива (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) заведующий Учреждения издает приказ «О составе рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства».

3.2. На первом заседании Комиссия избирает председателя и секретаря.

3.3. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником. На заседании Комиссии присутствуют заместили заведующего Учреждения с отчетами о качестве работы своего подразделения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии.

3.4. Для соблюдения всех законодательных нормативов в работе комиссии принимают участие Наблюдатели (из числа сотрудников трудового коллектива). О результатах своего участия в работе комиссии Наблюдатель докладывает коллективу на общем собрании трудового коллектива.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего Учреждения. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения. Протокол комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем. Решение Комиссии (оценочный лист) предоставляется для ознакомления всем членам Трудового коллектива.

3.6. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течении трех дней работники вправе подать, а Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссии обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

3.8. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии или председателя профсоюзного комитета работников Учреждения.

3.9. Положение принято на заседании Общего собрания трудового коллектива МАДОУ - детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 479 «Берег Детства».