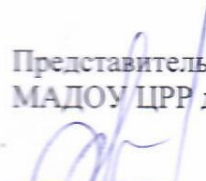


Представитель работодателя – заведующий
МАДОУ ЦРР д/с № 47


С.П. Прохорова
«18» апреля 2025 г.



Представитель работников – председатель
Совета органа общественной
самодетельности

протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г


Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0A851E6EC6A8FDBFC73FFAACE35B9919
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №47
Действителен: с 16.01.2025 до 11.04.2026

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

города Калининграда центра развития ребёнка - детского сада № 47

на 2025-2028 годы

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.08.

92000.92400.11066

«25» апреля 2025 г.

 Н.И. Зерков
Подпись Ф.И.О.

Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребёнка - детском саду № 47 (МАДОУ ЦРР д/с № 47) - далее «Учреждение» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работники Учреждения, именуемый далее «Работники», в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя Совета органа общественной самодеятельности - далее «Выборный орган работников», Павловой Янины Станиславовны, заведующий Прохорова Стасе Прано, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы Учреждения.

1.4. Предмет Коллективного договора:

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

Раздел 2 Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с Работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.3. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4. Работодатель обязуется: заключить трудовой договор с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под подпись передать Работнику в день заключения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ЦРР д/с № 47.

2.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения Работников по сравнению с нормами, установленными ТК РФ.

2.8. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную трудовыми договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.9. Работодатель обязуется:

- предоставить Работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ и выплачивать Работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста;
- изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и 3 ст.72.2. и ст.74 ТК РФ;
- с учетом мнения выборного органа работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки с учетом перспектив развития Учреждения.

2.10. Трудовой договор между Работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

2.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизации (преобразования), а также сокращения численности работающих и штатов, рассматриваются с участием Выборного органа работников.

Раздел 3

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Система оплаты труда Работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47.

3.1.2. Работодатель обеспечивает Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.1.3. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: «05» и «20» числа каждого месяца, по заявлению Работника перечисляется на его лицевой счет.

3.1.4. Заработная плата за первую половину месяца производится с учётом фактически отработанного времени Работником.

3.1.5. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями, согласно статье 136 ТК РФ выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.1.6. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством РФ.

3.1.7. При выплате заработной платы Работник извещается по желанию: в письменной форме (выдается расчетный листок на руки), либо в электронном виде при предоставлении адреса электронной почты (письмо Роструда от 21.02.2017 г. №14-1/ООГ-1560) за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных Работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.1.8. Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

3.1.9. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) Работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.10. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.1.11. Оплата отпусков производится Работникам в соответствии со статьей 136 ТК РФ не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

- 3.1.12. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся Работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.1.13. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.
- 3.1.14. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.
- 3.1.15. Выборный орган работников обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся Работникам.
- 3.1.16. Повышение уровня заработной платы производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 3.1.17. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.
- 3.1.18. Система оплаты труда устанавливается по категориям Работников, согласно Положения о системе оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47.
- 3.1.19. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной работы производятся доплаты, определяемые соглашением сторон трудового договора.
- 3.1.20. Премирование работников и выплата вознаграждения по итогам работы за год осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47.
- 3.1.21. Система материального поощрения (премирования) устанавливается по результатам труда, в том числе:
- по результатам работы за квартал;
 - за выполнение особо важных и срочных работ;
 - по итогам работы за год;
 - по другим основаниям.

Юбилерам (50,55,60,65,70,75 лет) производится единовременная выплата в размере: 10 000 тысяч руб.

3.1.22. Размеры должностных окладов Работников повышаются (индексируются) в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47.

3.2. Гарантии и компенсации:

3.2.1. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении Работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, связанные с проживанием (суточные) и иные расходы, произведенные Работниками, в соответствии со статьей 168 ТК РФ.

3.2.2. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ. (ст. 173-177 ТК РФ)

3.2.3. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

3.2.4. Работодатель обязуется своевременно и полностью перечислять за Работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

Раздел 4

ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. В случае сокращения численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками, Работодатель действует в соответствии со статьей 82

ТК РФ с обязательным уведомлением Выборного органа работников в письменной форме не менее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

4.2. В случае если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников — Работодатель не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу службы занятости и Выборному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения Выборного представительного органа работников.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий Работников.

4.4.2. Не увольнять по сокращению численности или штата Работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

4.4.3. Не увольнять по данному основанию также следующие категории Работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- запрещено увольнять одиноких отцов и матерей, воспитывающих детей до 16 лет;
- родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

4.4.4. При сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категории, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда предоставлять Работникам:

- предпенсионного возраста (за пять или менее лет до пенсии);
- проработавшим в Учреждении более 15 лет.

4.4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух Работников из одной семьи одновременно.

4.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- не использует прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых Работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения Работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения Работников.

4.6. Работодатель содействует Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ЦРР д/с № 47 и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.3. Режим труда и отдыха Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Работников Учреждения на основании действующего трудового законодательства РФ.

5.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

5.5. Работникам на ставку заработной платы устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.6. Для педагогических работников на ставку заработной платы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (ст.333 ТК РФ)

5.7. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.9. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем с учётом мнения Выборного органа работников:

5.10.1. Перерывы для отдыха и питания предоставляется Работникам не более 1 часа и не менее 30 мин.

5.10.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность приема пищи обеспечивается одновременно с воспитанниками.

5.10.3. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ ЦРР д/с № 47.

5.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

5.11.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени Работников.

5.11.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

5.12. В Учреждении может применяться неполное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных ст. 93 ТК РФ.

5.13. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения Выборного представительного органа Работников.

5.13.1. К категории Работников, для которых вводится рабочий день, разделённый на части, с общей продолжительностью рабочего времени не превышающей установленной продолжительности ежедневной работы относятся Работники, исполняющие обязанности по должности «Уборщик служебных помещений», «Дворник», «Машинист по стирке и ремонту белья».

5.13.2. Срок, на который вводится рабочий день, разделённый на части, и величина продолжительности перерыва устанавливается по согласованию сторон между Работником и Работодателем в соответствии ст. 105 ТК РФ.

5.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст. 95 ТК РФ)

5.15. Общими выходными днями считаются суббота, воскресенье, государственные праздники.

5.15.1. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.15.2. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.15.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работников и с учетом мнения Выборного органа Работников.

5.15.4. За работу в выходной или нерабочий праздничный день Работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

5.15. 5. Другой день отдыха предоставляется Работникам по их письменным заявлениям на имя Работодателя.

5.16. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным органом Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.17. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.18. По соглашению между Работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.19. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.20. Педагогические работники замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.. (с 01.09.2025г на основании «Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного Приказом Минобрнауки России № 236 от 17 марта 2025 года).

- 5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работников может быть заменена денежной компенсацией.
- 5.22. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего времени в соответствии с очередностью предоставления отпусков.
- 5.23. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен Работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ)
- 5.24. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 5.25. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.
- 5.26. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам предоставляются Работникам по соглашению сторон и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.
- 5.27. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка МАДОУ ЦРР д/с № 47, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 6 ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- реализовывать политику Учреждения в области охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. (ст.214 ТК РФ)
- проводить 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.
- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов.
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- выдавать своевременно и бесплатно Работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно ст. 221 ТК РФ.
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- для вновь поступающих на работу лиц, проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, информировать 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.

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 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, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Выборного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.2. Работодатель обязуется предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, льготы и компенсации в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.3. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.4. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет средств Работодателя в соответствии приказа министерства здравоохранения российской федерации от 28 января 2021 г. N 29н « Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ».

6.1.5. Согласно части 4 ст. 46 Федерального закона от 21.11.2021 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации (в действующей редакции), части 3 статьи 185.1 ТК РФ с 01.01.2019 года предоставлять для прохождения диспансеризации (профилактического медицинского осмотра состояния здоровья) с освобождением от работы :

- Работникам старше 18 лет – один рабочий день раз в три года;
- Работникам предпенсионного возраста и пенсионерам – два рабочих дня один раз в год;
- остальным Работникам - один рабочий день один раз в три года.

6.1.6. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

6.1.7. При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве Работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объём и условия предоставления

Работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами в соответствии ст.184 ТК РФ.

6.1.8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах;
- по просьбе лиц, совмещающих работу с получением образования, установить индивидуальные режимы труда.

6.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.
- участвовать в работе комиссий, проводящих обследования по вопросам безопасности и охраны труда.

6.3. В Учреждении создается и действует на паритетной основе комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Выборного представительного органа Работников в количестве 6 человек.

6.4. Комиссия по охране труда:

- осуществляет контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.
- представляет интересы пострадавших Работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.
- оказывает необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда и здоровья.
- контролирует целевое расходование средств Работодателя на охрану труда Работников.

6.5. В Учреждении ежегодно разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда Работников, устанавливаются меры социального и экономического стимулирования обеспечения охраны труда

Раздел 7

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

7.1. Руководитель Учреждения имеет право в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2004 №69-ФЗ в редакции от 08.08.2024 года:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в Учреждении;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

7.2. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих Работников мерам пожарной безопасности;
- включать в Коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания Учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах, исходя из требований, установленных ст.97 ФЗ от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- назначать ответственного за обеспечение пожарной безопасности в Учреждении с персональной ответственностью за соблюдение требований пожарной безопасности.

7.3. Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ.

8.1. Работодатель обязуется

8.1.1. Обеспечивать условия (направление, оплата) для систематического прохождения Работниками повышения квалификации (переподготовки) необходимой для выполнения особо важных и ответственных работ, имеющих большую значимость для Учреждения.

8.1.2. Предоставлять Работникам права на дополнительное профессиональное образование и обучение. (ст.197 ТК РФ)

В силу ст.187 ТК РФ при направлении Работодателем Работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. К дополнительному профессиональному образованию относятся программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки Работников. (ч.2 ст.76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

8.1.3. Оказывать материальную помощь Работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47.

8.1.4. Оказывать материальную поддержку педагогическим Работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на первые три года работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования в размере 5000 рублей к должностному окладу (ставки заработной платы) в месяц:

- закончившим учебное заведение с государственной аккредитацией впервые;
- обучавшимся на дневном отделении на бюджетной основе;
- впервые поступившим на работу по полученной специальности после окончания учебного заведения.

8.1.5. Предоставлять возможность закрепления педагогических наставников за педагогами, не имеющими опыт работы, в течении трёх лет их работы в Учреждения.

8.2. Педагогическим работникам устанавливать надбавки за учёную степень, наличие государственной награды, почётного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за учёную степень доктора наук – 2 000 рублей в месяц;
- за учёную степень кандидата наук – 1 000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почётные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,) - 2 000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почётная грамота, нагрудный знак «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медаль Л.С. Выготского , медаль К.Д. Ушинского, почётное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», , почётные звания «Почётный работник сферы образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы воспитания детей и молодёжи Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) - 1 000 рублей в месяц.

8.2.1. При наличии нескольких почётных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

8.2.3. При присуждении учёных степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

8.2.4. При присвоении государственной награды, ведомственной награды, почётного звания – со дня присвоения, награждения.

8.3. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работодатель применяет право осуществления перевода на временную дистанционную работу с сохранением заработной платы, с учётом фактической возможности Работников и Работодателя и решений, принятых органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3.1. Приоритетное право на перевод на временную дистанционную работу имеют:

- беременные женщины;
- работающие пенсионеры;
- Работники, имеющие хронические заболевания;
- инвалиды.

8.4. В случае гибели Работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, пособие в размере 3 минимальных размеров оплаты труда.

Раздел 9

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ – СОВЕТА ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Безвозмездно предоставлять оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (методический кабинет), а также другие условия для обеспечения деятельности.

9.1.2. Предоставлять Выборному органу работников в установленном законодательством порядке информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

9.1.3. Предоставлять Выборному органу работников возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности Учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

Раздел 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения и оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

10.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению Коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами и Министерством социальной политики Калининградской области в согласованных порядке, формах и сроках в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Для проведения контроля Стороны (Работодатель, Работники в лице Выборного представительного органа) обязаны предоставлять друг другу информацию об выполнении условий Коллективного договора. Заинтересованная сторона должна направить запрос и имеет право получить соответствующую информацию в течение месяца со дня получения запроса.

10.6. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Выборный орган работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.7. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Министерство социальной политики Калининградской области.

10.8. Стороны (Работодатель, Работники, в лице Выборного органа работников) обеспечивают доведение настоящего Коллективного договора до сведения Работников в течение 30 дней с момента его подписания.

В случае реорганизации (или ликвидации) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (или ликвидации).

10.9. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

10.10. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Коллективным договором.

10.11. Настоящий Коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.12. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

МАДОУ ЦРР д/с № 47

Раздел 1.

Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Положение) - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 47 (далее - Учреждение).

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевод, отстранения и увольнения работников Учреждение (далее - Работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать эффективной организации работы трудового коллектива, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.4. Вопросы, связанные с применением, правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения представительного органа Работников - Совета органа общественной самодеятельности (далее - Выборный орган работников).

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учетом мнения Общего собрания работников, по согласованию с Выборным органом работников.

1.7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, Работников Учреждения. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к Работникам не допускается.

Раздел 2

Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении. (ч.1 ст.68 ТК РФ)

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда Работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у Работника (ч.1 ст.67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.58 и 59 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ч.1 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 или на условиях совместительства (нет в ТК). Впервые принятым на работу сотрудникам трудовые книжки на бумажном носителе не оформляются. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, заведующим представляется в территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую книжку по состоянию на 1 января 2021 года, вправе потребовать от заведующего ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

2.4. При поступлении на работу Работник в обязательном порядке проходит:

- предварительный медицинский осмотр (ч.9 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ);
- обязательное психиатрическое освидетельствование для Работников, осуществляющих педагогическую деятельность, деятельность по присмотру и уходу за детьми (п.8 Приложения 2 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года № 342н). Повторное прохождение освидетельствования Работнику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (п.5 Приложения 1 к приказу Минздрава России от 20 мая 2022 года № 342н).

2.5. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.6. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора (ч.1 ст.68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия приказа (распоряжения).

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и заведующим. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. (ст.61 ТК РФ)

2.10. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Трудовые книжки хранятся у заведующего наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их сохранность. (п.41 Приказа Минтруда России от 19 мая 2012 года № 320н).

2.11. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника (ч.1 ст.66 ТК РФ). На всех Работников Учреждения, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в Учреждении является основной, оформляется трудовая книжка (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.12. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (пункт 9 Приказа Минтруда России от 19 мая 2021 года № 320н).

2.13. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ч.4 и 5 ст.66 ТК РФ).

2.14. Заведующий 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

2.15. Заведующий на основании письменного заявления обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у заведующего), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Учреждения:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора (ч.5 ст.66.1 ТК РФ).

2.16. На каждого Работника ведется личное дело, состоящее из заявления приеме на работу, трудового договора, должностной инструкции, заверенной копии приказа о приеме на работу, личной карточки, договора о материальной ответственности (для материально ответственных лиц), дополнительных соглашений к трудовому договору, приказов (копий), отражающих трудовые отношения Работника с работодателем, различного рода заявлений, копий документов, необходимых для представления Работнику вычетов и льгот копий документов о повышении квалификации, копий документов, перечисленных в п.2.2 настоящего Положения.

2.17. Заведующий вправе предложить Работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу вклеить фотографию в личное дело.

2.18. Срок хранения личных дел Работников, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, составляет 50 лет. Срок хранения личных дел уволенных Работников до 2003 года - 75 лет (п.445 Приказа Росархива от 20.12.2019 г. № 236). Отсчет срока хранения личных дел Работников, уволенных из Учреждения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. (ч.1 и 2 ст.64 ТК РФ).

- 2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ч.1 ст.331 ТК РФ).
- 2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных 2.2.4. настоящего Положения;
 - в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п.б);
 - г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ч.2 ст.331 ТК РФ).
- 2.2.4. Лица из числа указанных в п.б), имевшие судимость 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, мира и безопасности человечества, 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 педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ч.3 ст.331 ТК РФ).
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. (ч.3 ст.64 ТК РФ)
- 2.2.6. 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. (ч.4 ст.64 ТК РФ)
- 2.3. Перевод Работника 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 настоящим ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. (ст.72 ТК РФ)
- 2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника, при продолжении работы в Учреждении. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ч.1 ст.72.1 ТК РФ).
- 2.3.3. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу в другое дошкольное учреждение.

(ч.2 ст.72.1 ТК РФ). При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. (ч.4 ст.72.1 ТК РФ).

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом 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. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе заведующего на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. (ч.1 ст.312.9 ТК РФ)

2.3.7. Согласие Работника на такой перевод не требуется.

2.3.8. Заведующий с учетом мнения Выборного органа Работников принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу. (ч.3 ст.312.9 ТК РФ)

2.3.9. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого локального нормативного акта. (ч.4 ст.312.9 ТК РФ)

2.3.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе заведующего по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. (ч.5 ст.312.9 ТК РФ)

2.3.11. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия заведующим решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) заведующий обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению. (ч.5 ст.312.9 ТК РФ)

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выявления 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;
- требования органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (ч.1 ст.76 ТК РФ)
- наряду с указанными случаями педагогический Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пп б) и в) п.2.2.3. настоящего Положения. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического Работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. (ст.331.1 ТК РФ)

2.4.2. Работник отстраняет от работы (не допускает к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. (ч.2 ст.76 ТК РФ)

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл. 13 ТК РФ).

2.5.1. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ)

2.5.2. Истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст.80 ТК РФ).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 заведующим трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора заведующий обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника. 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.

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

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего (ст.71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- ликвидации учреждения (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- сокращением численности или штата Работников или несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.2 и 3 ч.1 ст.81 ТК РФ); при этом увольнение допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. (ч.3 ст.81 ТК РФ);

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) 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 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 Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителем и главным бухгалтером своих трудовых обязанностей;
- представления Работником заведующему подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, Выборным органом работников;
- невыхода Работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. (ч.1 ст.81 ТК РФ)

Не допускается увольнение Работника по инициативе заведующего (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. (ч.6 ст.81 ТК РФ)

2.5.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч.1 ст.179 ТК РФ).

2.5.4.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается Работникам в соответствии с ч.2 ст.179 ТК РФ.

2.5.4.3. Помимо оснований, предусмотренных гл.13 ТК и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.5.4.4. Трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе заведующего в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с заведующим по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса. (ч.1 ст.312 ТК РФ)

2.5.5. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ч.2 ст.77 ТК РФ).

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ч.1 и ч.2 ст.84.1 ТК РФ).

2.6.2. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

2.6.3. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в Учреждении (ст.66.1 ТК РФ) и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ (ч.4 ст.84.1 ТК РФ). По письменному заявлению Работника заведующий обязан не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде в данном учреждении и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются Работнику безвозмездно (ч.1 ст.62 ТК РФ).

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться 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 (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

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

2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, заведующий обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма заведующий освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о

трудовой деятельности в Учреждении. Заведующий также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному п.п. "а" п.6 ч.1 ст.81 или п.4 ч.1 ст.83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч.2 ст.261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, заведующий обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у заведующего) (ч.6 ст.84.1 ТК РФ).

2.7. Обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

2.7.1. В случае призыва Работника Учреждения на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, действие трудового договора, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ (ч.1 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.2. Заведующий на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт (ч.2 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ч.3 ст.351.7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанной должности (ч.4 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч.5 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч.6 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (ч.8 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 ст.351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (ч.9 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с ч.10 ст.351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в Учреждении.

2.7.10. Расторжение по инициативе заведующего трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абз. 3, 5, 9 - 11 ч. 2 ст.59 ТК.РФ (ч.11 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.11. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе заведующего по основанию, предусмотренному п.13.1 ч.1 ст.81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч.12 ст.351.7 ТК РФ).

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности в Учреждении, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по

соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ч.13 ст.351.7 ТК РФ).

Раздел 3

Основные права и обязанности Заведующего

3.1. Управление Учреждением осуществляет заведующий (ч.3 ст.26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

3.2. Заведующий **обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить Работников необходимыми методическими пособиями, хозяйственным инвентарем, другими материалами, необходимыми для бесперебойной и ритмичной работы;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Выборного органов работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами. (ч.2 ст.22 ТК РФ)

- 2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 4) организовать труд каждого Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за Работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние оборудования.
- 6) осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- 7) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;
- 8) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 9) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- 10) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (дополнительные отпуска, доплаты за условия труда), обеспечивать в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- 11) постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- 12) обеспечивать подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования;
- 13) обеспечивать защиту персональных данных Работника.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с Выборным органом работников Учреждения.

3.3. Заведующий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование). (ч.2 ст.22 ТК РФ)
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ

3.4. Учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность:

- за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения (ч.8 ст.51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).
- за реализацию программы развития Учреждения (ч.8 ст.51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).
- за задержку выдачи Работнику трудовой книжки, при увольнении Работника;
- за незаконное отстранение Работника от работы, его увольнение или перевод на другую работу (ч.1 ст.234 ТК РФ).
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику (ч.1 ст.236 ТК РФ).
- за причинение ущерба имуществу Работника (ч.1 ст.235 ТК РФ).
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Раздел 4

Основные права и обязанности Работников

4.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в учреждении) и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества. (ч.2 ст.21 ТК РФ)
- улучшать качество работы и оказываемых услуг, не допускать упущений в работе;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в спецодежде, спец.обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся заведующему;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к оргтехнике, спецодежде и другим предметам,

выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

4.2. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию Образовательной программой дошкольного образования, разработанной в Учреждении, рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ) (ч.1 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. (ч.1 ст.21 ТК РФ)

4.4. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и т.д.;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотечным фондом и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. (ч.3 и 5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

4.5. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов. (часть 3.1 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

4.6. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации. (ч.4 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

4.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- изменять по своему усмотрению продолжительность занятий и перерывы между ними;
- нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время утреннего приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, прогулки и в период выхода и возвращения с нее, во время проведения мероприятий, на физкультурных и музыкальных занятиях;
- передавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом (наркотическом) состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников образовательного процесса;
 - применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
 - оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч.2 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)
 - использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации. (ч.3 ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
 - проводить занятия в присутствии третьих лиц (без разрешения заведующего).
- 4.8. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:
- отвлекать педагогов от непосредственной работы;
 - говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
 - громко разговаривать, шуметь, пользоваться громкой связью и видеосвязью, слушать музыку и просматривать видео на мобильных телефонах в помещениях Учреждения;
 - курить в помещениях и на территории Учреждения;
 - распивать спиртные напитки, находиться в помещениях и на территории Учреждения в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.
- 4.9. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:
- присутствие посторонних лиц в дошкольных группах и других помещениях и местах Учреждения без разрешения заведующего;
 - входить в группы после начала занятий (таким правом пользуются в исключительных случаях заведующий и его заместитель);
 - разбирать конфликтные ситуации, делать педагогам замечания по поводу их работы в присутствии детей, родителей (законных представителей).

Раздел 5

Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздники.
- 5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы на ставку заработной платы), для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).
- 5.3. Согласно приложению 1 к Приказу Минобрнауки от 22 декабря 2014 года № 1601:
- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (п.2.1): **воспитателям; педагогу-психологу;**
 - норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (п.2.3): **учителю-логопеду;**
 - норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается (п.2.4): **музыкальному руководителю;**
 - норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (п.2.6): **инструктору по физической культуре;**

- 5.4. Продолжительность рабочего времени для администрации, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.5. Режим работы Учреждения:
с 7.30 - 19.30 при пятидневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздники).
- 5.6. Дошкольные группы функционируют в режиме: с 7.30 до 19.30.
При благополучной эпидемиологической обстановке в Учреждении возможно функционирование «Дежурных групп» в режиме: с 18.00 до 19.30.
Дошкольные группы в этом случае функционируют в режиме: с 7.30 до 18.00.
- 5.7. Оработка часов на ставку заработной платы осуществляется в соответствии с графиком рабочего времени воспитателей.
- Сменный график работы:
- 5.7.1. Продолжительность ежедневной работы педагогов в группах 10,5 часового пребывания детей устанавливается: с 7.30 до 18.30 (перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.00), выходные дни - в соответствии с графиком сменности. Для обеспечения 12 часового пребывания детей в дошкольном учреждении устанавливается продолжительность ежедневной работы педагогов в «Дежурных группах»: первая смена с 7.30 до 14.30 - 6,5 часов, вторая смена 12.30 до 18.00 – 5 часов (перерыв для отдыха и питания 13.30 - 14.00), с 18.00 до 18.30 – 1,5 часа на «Дежурной группе».
- 5.7.2. Продолжительность ежедневной работы педагогов в группах 12 часового пребывания детей устанавливается:
- с 7.30 до 19.30 – 12 часов, выходные дни - в соответствии с графиком сменности - всего в неделю 36 часов.
 - 4 дня в неделю: первая смена с 7.30 до 13.30 - 6 часов, вторая смена 13.30 до 19.30 – 6 часов, один день в неделю 12 часов - всего в неделю 36 часов.
- 5.8. Воспитатели должны приходить на рабочее место за 15 минут до начала приема детей в группы.
- 5.9. Перерывы для отдыха и питания - не более 1 часа и не менее 30 мин., по соглашению сторон с учётом интересов Учреждения.
- 5.10. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность приема пищи обеспечивается одновременно с воспитанниками.
- 5.11. Привлечение к работе Работников в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ч.1 ст.113 ТК РФ)
- 5.12. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часов
- 5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. (ч.1 ст.115 ТК РФ)
- 5.12. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 г ода № 415).
- 5.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям Работников за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда: повар, работающий у плиты -7 календарных дней, кухонный рабочий -7 календарных дней.
- 5.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения Выборного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ч.1 ст.123 ТК РФ).

5.14. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. (ч.3 ст.123 ТК РФ).

5.15. Предоставление отпуска оформляется приказом заведующего по Учреждению.

5.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (ч. 2 ст. 122 ТК РФ)

5.16.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами. (ч. 3 ст. 122 ТК РФ)

5.16.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. (ч. 4 ст. 122 ТК РФ)

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ч. 1 ст. 125 ТК РФ)

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, 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. (ч. 1 ст. 124 ТК РФ)

5.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни в соответствии со ст. 262 ТК РФ.

5.20. 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 заведующим (ч. 1 ст. 128 ТК РФ)

5.21. Заведующий обязан на основании письменного заявления Работника предоставить 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, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - 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;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором. (ч. 2 ст. 128 ТК РФ)

5.22. Педагогические работники замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.. (с 01.09.2015г на основании «Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного Приказом Минобрнауки России № 236 от 17 марта 2025 года)

5.23. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных Работников. (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536)

5.3. По заявлению Работника заведующий имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.4. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.5. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников определяется ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений. (ст. 282 ТК РФ)

5.6. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. (ст. 99 ТК РФ)

5.7. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия Работника. (ст. 113 ТК РФ)

5.8. Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращается на 1 час. (ч.1 ст.95 ТК РФ)

Раздел 6

Особенности регулирования труда Работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда

6.1. Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение Работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому Работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим Работником профессии (специальности) (ч.1 ст.351.8 ТК РФ).

6.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с Работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы (ч.2 ст.351.8 ТК РФ).

6.3. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество Работникам соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений (ч.3 ст.351.8 ТК РФ).

6.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество Работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере (ч.5 ст.351.8 ТК РФ).

6.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом Работника не менее чем за три рабочих дня (ч.6 ст.351.8 ТК РФ).

Раздел 7.

Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в Учреждении применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) премирование;
- 3) награждение почетной грамотой. (ч.1 ст.191 ТК РФ)

7.2. В отношении Работника Учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным Выборного органа работников.

7.4. Поощрения оформляются приказом заведующего и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным Работникам производится выплата премий в соответствии с Положением о системе оплаты труда Работников и стимулировании труда на основании приказа заведующего Учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. За особые трудовые заслуги Работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

Раздел 8

Ответственность Работников за совершение дисциплинарных проступков

8.1. Заведующий имеет право привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами. (ч.1 ст.22 ТК РФ)

8.2. За совершение дисциплинарного проступка заведующий применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям. (ч.1 ст.192 ТК РФ)

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение в Учреждении дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящим Положением не допускается. (ч.4 ст.192 ТК РФ).

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ч.3 ст.192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
 - 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 заведующего 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 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;
- принятия необоснованного решения заместителями руководителя и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения заместителями руководителя и главным своих трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления Работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим Работником:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

8.4. Ответственность педагогических Работников устанавливается ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать объяснения в письменной форме. Если по истечению двух дней указанное объяснение Работником не предоставляется, то составляется соответствующий акт. (ч.1 ст.193 ТК РФ)

8.6. Непредоставление Работником объяснения или отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (ч.2 ст.193 ТК РФ)

8.7. 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 работников. (ч.3 ст.193 ТК РФ)

8.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ч.4 ст.193 ТК РФ)

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. (ч.5 ст.193 ТК РФ)

8.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражаются:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также может приводиться краткое изложение объяснений Работника.

8.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с указанным приказом под роспись - составляется соответствующий акт. (ч.6 ст.193 ТК РФ)

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ч.7 ст.193 ТК РФ)

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

8.14. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству Выборного органа работников. (ст.194 ТК РФ)

8.15. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания Работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично:

- уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования чем на 100%;

8.16. Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

8.17. В случае, если Работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями Работника причинен существенный ущерб Учреждению, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы Работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке (по истечении 1 года или досрочно по приказу заведующего Учреждения).

Раздел 9

Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

9.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. (ч.1 ст.13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции")

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

(ч.1 ст.13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ)

9.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. (ч.1 ст.14 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ)

9.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. (ч.2 ст.14 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ)

9.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные УК РФ:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч.3 ст.159);
- присвоение или растрата (ч.3 ст. 160);
- злоупотребление полномочиями (ст. 201);
- получение взятки (ст.290);
- злоупотребление должностными полномочиями (ст.285);
- нецелевое использование средств (ст.285.1);
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст.289);
- превышение должностных полномочий (ст.286).

9.6. За преступления коррупционной направленности УК РФ установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы; принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на неопределенный срок.

9.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность за:

- мелкое хищение (ст. 7.27);
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст.15.14);
- незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст.19.29);
- нарушение права на образование и предусмотренные законодательством об образовании прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения (ст. 5.57);
- нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст.19.30).

9.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

9.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка представления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом РФ:

- ст.575 содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, Работникам образовательных организаций;
- ст.168-170- сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного нарушения.

9.10. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" устанавливает дисциплинарную ответственность:

- за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч.3 ст.9);
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч.5 ст.11);
- уведомлять заведующего при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч.3 ст.12).

9.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств (ч.3 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

9.12. К не зависящим от физического лица обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые

обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. (ч.4 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ)

9.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. (ч.5 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ)

9.14. Физическое лицо, указанное в п. 9.12, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств. (ч.6 ст.13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ)

Раздел 10

Медицинские осмотры, личная гигиена, диспансеризация

10.1 Работники Учреждения проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в Учреждении в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2 Учреждение обеспечивает:

- наличие в Учреждении Санитарных правил и доведение их содержания до Работников;
- выполнение требований Санитарных правил всеми Работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил в Учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого Работника Учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми Работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда Работников в соответствии с действующим законодательством РФ, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Повседневный контроль над соблюдением Санитарных правил в Учреждении осуществляется в соответствие утвержденного плана санитарного контроля.

10.4. За всеми Работниками Учреждения, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы и средний заработок. (ст.185 ТК РФ)

10.5. Работники при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка. (ч.1 ст.185.1 ТК РФ)

10.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.10.7. настоящего Положения при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка. (ч.2 ст.185.1 ТК РФ)

10.7. 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка. (ч.3 ст.185.1 ТК РФ)

10.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с заведующим. (ч.4 ст.185.1 ТК РФ)

10.9. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, (ч.5 ст.185.1 ТК РФ)

Раздел 11

Заключительные положения

11.1. Конкретные должностные обязанности Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией Учреждения совместно с Выборным органом работников на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава Учреждения и настоящего Положения.

11.2. Все Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.3. Настоящее Положение является локальным актом, принимается на Общем собрании Работников, согласуется с Выборным органом работников и утверждается заведующим Учреждения.

11.4 С настоящим Положением должны быть ознакомлены все Работники. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить Работника настоящим Положением под роспись. Текст данного Положения размещается на стенде дошкольного Учреждения в доступном и видном месте.

11.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.3 настоящего Положения и ст.372 ТК РФ.

11.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.7. С вновь принятым Положением, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года



Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
 С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 47 (далее Учреждение).

Цель: совершенствования системы оплаты, развитие кадрового потенциала, повышение престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнение целевых значений показателей средней заработной платы педагогических работников, повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, с учётом сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы по Калининградской области, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате.

1.3. Положение о системе оплаты труда утверждается руководителем с учетом мнения представительного органа работников – Совета органа общественной самодеятельности.

1.4. Оплата труда работников, занятых на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема бюджетного финансирования Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальных услуг. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств городского бюджета, субвенций областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, долю средств, предназначенных:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями;
- на заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ доу).
- на повышение квалификации педагогического персонала.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

- базовой части (ФОТ б)
- специальной части (компенсационные выплаты) (ФОТк)
- стимулирующей части (ФОТ ст)

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

Фонд оплаты труда складывается из:

$$\text{ФОТ}_\text{б} = \text{ФОТ}_\text{ауп} + \text{ФОТ}_\text{пп} + \text{ФОТ}_\text{ув} + \text{ФОТ}_\text{оп},$$

где $\text{ФОТ}_\text{ауп}$ – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_\text{пп}$ – фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;

$\text{ФОТ}_\text{ув}$ – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$\text{ФОТ}_\text{оп}$ – фонд оплаты труда обслуживающего персонала.

2.5. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Фонд оплаты труда педагогических работников, заведующего Учреждением, заместителя заведующего, главного бухгалтера, сотрудников учебно-вспомогательного подразделения, дворника, уборщика служебных помещений формируется за счет средств субвенции на реализацию обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (субвенция областного бюджета). Размер выделяемых субвенций определяется ежемесячным приказом министерства образования Калининградской области и зависит от показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг. Фонд оплаты труда обслуживающего персонала формируется за счет средств субсидии городского бюджета на организацию предоставления общедоступного и бесплатного общего образования (оснащенность, содержание, охрана здания, предоставление дополнительного образования).

2.7. Оплата труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47 производится в соответствии с трудовыми договорами. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.8. Работникам учреждения может быть оказана **материальная помощь**. Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда, на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению сотрудника. **Предоставление материальной помощи производится при представлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств, по согласованию с Руководителем, с учётом мнения выборного органа Работников.**

Материальная помощь выплачивается **на основании приказа** по Учреждению по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается **до 25 000 (двадцати пяти тысяч рублей 00 коп.)** в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Единоразовая материальная помощь предоставляется работникам Учреждения к юбилейным датам (50,55,60,65,70 и 75 лет), в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребёнка, смерти близких родственников (супруга, ребёнка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества, и др.) - 1 раз в год. **Материальная помощь может быть выплачена работнику на возмещение затрат, связанных с получением образования, профессиональной подготовки, переподготовки в значимых для Учреждения направлениях по согласованию с работодателем, с учётом мнения выборного органа Работников.** В особых случаях и жизненных ситуациях работник имеет право на получение материальной помощи 2 раза в год при предоставлении подтверждающих документов.

2.9. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате. Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц:

- 20 числа - выплата за 1-ю половину текущего месяца, за фактически отработанное время;
- не позднее 5 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц) .

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

2.10. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

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

2.12. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

3. БАЗОВАЯ И СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Для педагогических работников:

Оплата труда педагогических работников регулируется приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 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. Базовый фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_{ПП}), состоит из общей части (ФОТ_О) и специальной части (ФОТ_{СП}):

$$\text{ФОТ}_{\text{ПП}} = \text{ФОТ}_{\text{О}} + \text{ФОТ}_{\text{СП}}$$

3.2. **Общая** часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ_О), непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, включает в себя базовый оклад педагога (Б_{окл}) и надбавки, учитывающие уровень образования, уровень квалификации и педагогический стаж работы педагогических работников:

$$\text{ФОТ}_{\text{О}} = \text{Б}_{\text{окл}} + \text{Б}_{\text{окл}} \times \text{K1} + \text{Б}_{\text{окл}} \times \text{K2} + \text{Б}_{\text{окл}} \times \text{K4}$$

Величина коэффициентов для определения размеров надбавок устанавливается в процентном соотношении от базового оклада и составляет:

K1 - коэффициент, учитывающий уровень образования

- **Высшее образование** – 10 %;
- **Среднее (специальное) образование** – 5%.

K2 - коэффициент, учитывающий уровень квалификации:

- **Высшая категория** – 20%;
- **Первая категория** – 15%.

K3 - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего дошкольного возраста

- **1-я младшая группа** – 25 % от должностного оклада.
- **2-я младшая группа** – 20 % от должностного оклада.

K4 - коэффициент, учитывающий педагогический стаж работы:

- **От 2 до 5 лет** – 10%;
- **От 5 до 10 лет** – 15%;
- **Свыше 10 лет** – 20%.

K5 - коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, государственных наград.

K6 - коэффициент, учитывающий осуществление наставничества – **1500 рублей 00 коп.**

K7 - коэффициент, учитывающий сложность и интенсивность работы в разновозрастной группе – **15%.**

Право на изменение величины коэффициентов для определения размеров надбавок **возникает** в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

3.3. Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя: компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, либо нормативными актами субъекта Российской Федерации.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,

К5- коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, государственных наград, устанавливаются надбавки за учёную степень, наличие государственной награды, почётного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за учёную степень доктора наук – 2 000 рублей в месяц;
- за учёную степень кандидата наук – 1 000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почётные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,) - 2 000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почётная грамота, нагрудный знак «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медаль Л.С. Выготского , медаль К.Д. Ушинского, почётное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», , почётные звания «Почётный работник сферы образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы воспитания детей и молодёжи Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР» - 1 000 рублей в месяц.

При наличии нескольких почётных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

К7 - коэффициент, учитывающий работу с детьми в разновозрастной группе.

Величина повышающих коэффициентов, относящихся к специальной части фонда оплаты труда, устанавливается Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Педагогическим работникам, осуществляющим временно, в порядке внутреннего совместительства, в свободное от основной работы время, выполнение другой оплачиваемой работы по должности «Воспитатель» на период вакансии, отсутствия основного работника в оплату труда включаются коэффициенты:

К1 - коэффициент, учитывающий уровень образования;

К2 - коэффициент, учитывающий уровень квалификации;

К3 - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего дошкольного возраста;

К4 - коэффициент, учитывающий педагогический стаж работы педагогических работников.

К7 - коэффициент, учитывающий работу с детьми в разновозрастной группе.

Для учебно-вспомогательного, обслуживающего (прочего) персонала:

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала состоит из базовой части (ФОТ_б) и специальной части (ФОТ_{сп}). Базовая часть включает в себя базовый оклад.

3.6. Специальная часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала (ФОТ_{сп}) включает в себя:

К10 - коэффициент, учитывающий степень вредности и опасности факторов рабочей среды и трудового процесса (Основание: по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении).

Величина повышающих коэффициентов, относящихся к специальной части фонда оплаты труда, устанавливается Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

3.7. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии ст. 168 ТК РФ. Возмещение расходов производится в пределах средств, предусмотренных планом финансово- хозяйственной деятельности на указанные цели.

4. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом качественных показателей эффективности деятельности Учреждения и его работников.

4.2. Стимулирующий фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счёт:

- экономии средств бюджета;
- предпринимательской и другой приносящей доход деятельности;
- средств, высвобождаемых в течение финансового года, в результате оптимизации штатного расписания;
- экономии фонда оплаты труда.

4.3. Стимулирующий фонд учреждения состоит из постоянных стимулирующих выплат, единовременных стимулирующих выплат (доплат), ежемесячных, квартальных стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

$$\text{ФОТ}_{\text{стим.}} = \text{П}_{\text{стим.}} + \text{Е}_{\text{стим.}} + \text{Кв}_{\text{стим}}$$

где ФОТ_{стим.} - стимулирующий фонд,

П_{стим.} – постоянные стимулирующие выплаты,

Е_{стим.} - единовременные стимулирующие выплаты (доплаты),

Кв_{стим.} - ежемесячные (квартальные) стимулирующие выплаты.

4.4. Стимулирующий ФОТ, неиспользованный за месяц, расходуется при начислении квартальных стимулирующих выплат всем работникам Учреждения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за эффективность работы устанавливаются решениями органа общественной самодеятельности (ООС), приказами Руководителя в соответствии с показателями эффективности деятельности работника с приложением подтверждающих документов.

4.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, являются критерии, отражающие результаты их работы.

4.8. Стимулирующие выплаты выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, по итогам финансового года и отменяются при ухудшении показателей работы.

4.9. Стимулирующие выплаты постоянного характера за расширение зоны обслуживания выплачиваются за фактически отработанное время.

4.10. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и (или) внебюджетных финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить осуществление выплат стимулирующих надбавок, уменьшить или отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

5. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

5.1. Размеры выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом учредителя - Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденного Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021г. № 966.

5.2. Размеры выплат административным работникам (заместителю заведующего, главному бухгалтеру) устанавливаются на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об условиях оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с № 47

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

6.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ о распределении специальной части фонда оплаты труда работников МАДОУ ЦРР д/с № 47

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты специальной части фонда оплаты труда работникам ДОУ (ФОТ_{СП}) и обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами;
- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором, локальными правовыми актами образовательного учреждения.

2. **Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников**, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, **включает** в себя:

- К3** - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего возраста;
- К5** - коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, государственных наград.
- К6** - коэффициент, учитывающий осуществление наставничества;
- К7** - коэффициент, учитывающий сложность и интенсивность работы в разновозрастной группе

Величина коэффициентов устанавливается в процентном соотношении от должностного (базового) оклада и **составляет**:

К3 - коэффициент, учитывающий работу с детьми младшего возраста:

- 1-я младшая группа – 25 % от должностного оклада.
- 2-я младшая группа – 20 % от должностного оклада.

К5- коэффициент, учитывающий наличие почетного звания, государственных наград. устанавливаются надбавки за учёную степень, наличие государственной награды, почётное звание, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за учёную степень доктора наук – 2 000 рублей в месяц;
- за учёную степень кандидата наук – 1 000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почётные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,) - 2 000 рублей в месяц;

- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почётная грамота, нагрудный знак «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медаль Л.С. Выготского , медаль К.Д. Ушинского, почётное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», , почётные звания «Почётный работник сферы образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы воспитания детей и молодёжи Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) - 1 000 рублей в месяц.
При наличии нескольких почётных званий, государственных наград, ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

К6 - коэффициент, учитывающий осуществление наставничества – **1500 рублей 00 коп.**

К7 - коэффициент, учитывающий сложность и интенсивность работы в разновозрастной группе – **15%.**

3. Специальная часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя следующие коэффициенты:

К10 - коэффициент, учитывающий степень вредности и опасности факторов рабочей среды и трудового процесса работников;

- пищеблока (повара, кухонного рабочего) – 4 %;

- рабочего по стирке и ремонту спец.одежды (белья) – 4 % .

Основание:

Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда в Учреждении от 12.11.20247029-. № 296-ЗЭ.

Величина коэффициентов устанавливается в процентном соотношении от должностного (базового) оклада или в абсолютном значении в соответствии отработанного времени .

К11 - коэффициент, учитывающий участие заведующего хозяйством и прочего персонала в работе по благоустройству, озеленению и уборке закрепленных территорий (санитарная уборка, субботники) за мероприятия – **1000 рублей 00 коп.;**

При наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения, за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

В соответствии с [ч. 1 ст. 112 ТК РФ](#) нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г.
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ ЦРР д/с № 47
С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ ЦРР д/с № 47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 47 (далее Учреждение), в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, мотивации в развитии творческой активности и инициативы работников.

1.2. Стимулирующий фонд учреждения состоит из единовременных (единоразовых), ежемесячных, ежеквартальных, выплат на полугодие, постоянных стимулирующих выплат, доплат и выплат компенсационного характера.

Выплаты стимулирующего характера, определённые настоящим Положением (единовременные (единоразовые), ежемесячные, ежеквартальные, выплаты на полугодие, постоянные стимулирующие выплаты) зависят от наличия средств бюджетного финансирования фонда оплаты труда работников, средств от предпринимательской деятельности или иной приносящей доход деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются административным работникам, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и прочему (обслуживающему) персоналу за достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, эффективность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

1.5. Стимулирующие выплаты не являются фиксированной суммой, а выплачиваются за результаты труда и качество оказанных услуг с учетом достижений показателей, т.е. каждый месяц сумма выплат может быть разной.

1.6. В случае перехода должности сотрудника из одного структурного подразделения в другое структурное подразделение, в связи с изменением штатного расписания, выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учётом изменений организационных условий труда работника ежемесячно и (или) ежеквартально, и (или) на полугодие.

1.7. Критерии для начисления стимулирующих выплат определяются Советом органа общественной самодеятельности (ООС) и утверждаются руководителем учреждения.

2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя:

- единовременные (единоразовые) стимулирующие выплаты;
- ежемесячные стимулирующие выплаты;
- ежеквартальные стимулирующие выплаты;
- стимулирующие выплаты на полугодие;
- постоянные стимулирующие выплаты;
- доплаты.

2.2. Единоразовые стимулирующие выплаты устанавливаются на основании приказа руководителя как в абсолютном значении, так и в процентном отношении:

- **В связи с государственными праздниками:**
День защитника Отечества (мужчинам);
8 Марта - Международный женский день (женщинам).
- **В связи с профессиональными праздниками:**
День воспитателя и всех дошкольных работников
(Приказ Мин.образования и науки РФ от 17.05.2016 года № 577);
- **По итогам (результатам) календарного, учебного года.**
с учётом отработанного времени
- **За качественную и эффективную работу по следующим основным показателям:**
выполнение особо важных, ответственных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за качественные показатели деятельности.

2.2.1. Особо важными и ответственными работами считаются работы:

- подготовка объектов к учебному году, летнему оздоровительному периоду;
- подготовка учреждения к лицензированию, аудиторской и плановым проверкам;
- организация и выполнение ремонтно-строительных работ хозяйственным способом;
- устранение последствий аварии, природных катаклизмов;
- выполнение оформительских и дизайнерских работ помещений учреждения, территории;
- продуктивность профессиональной деятельности.

2.2.2. Качественными показателями деятельности считаются:

- активное участие в общественной жизни учреждения;
- итоги воспитательно-образовательной работы за учебный год, летний оздоровительный период;
- интересные решения по усовершенствованию развивающей среды в группах, кабинетах, залах (изготовление пособий, игр, игрового оборудования, ремонт оборудования, оформление костюмов);
- интересные решения по усовершенствованию блюд на пищеблоке
- интенсивность труда при особом режиме работы;
- высокая оценка качества работы заказчиком образовательных услуг (родителями - законными представителями).

- за рациональную организацию труда, обеспечивающую высокое качество работы.

2.2.3. Продуктивностью профессиональной деятельности педагогических работников считается:

- участие и призовые места в профессиональных конкурсах;
- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, спортивных соревнованиях и других мероприятиях;
- подготовка, проведение и участие в мероприятиях научно-методического, социокультурного и другого характера, повышающих имидж и авторитет учреждения (конкурсы, фестивали, выставки, презентации, статьи в СМИ, форумы, спартакиады);
- проведение и участие в утренниках и праздничных мероприятиях внутри учреждения;
- разработку авторских программ.
- реализацию авторских программ.

2.3. Стимулирующие выплаты постоянного характера

устанавливаются Советом органа общественной самодеятельности и утверждаются приказом заведующего. Стимулирующие выплаты постоянного характера могут **устанавливаться и изменяться представительным органом работников – Советом органа общественной самодеятельности (СООС) и утверждаться приказом руководителя.**

Стимулирующие выплаты производятся как в абсолютном значении, так и в процентном отношении.

2.3.1. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Инструктору по физической культуре

в размере: 2 500 рублей 00 коп. – 5 000 руб.00 коп.

с учётом отработанного времени в расчётном периоде, количества практических занятий, количества обучающихся.

- за расширение зоны обслуживания: осуществление дополнительной образовательной деятельности для детей старшего дошкольного возраста по реализации парциальной программы «Здоровье и безопасность», в целях внедрения здоровьесберегающих технологий, формирования устойчивой мотивации на здоровье и здоровый образ жизни участников образовательного процесса.

2.3.2. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Кастелянше

в размере: 800 рублей 00 коп. – 2 000 рублей 00 коп.

- за расширение зоны обслуживания: обслуживание костюмерной.

2.3.3. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Кухонной рабочей

в размере: 4 000 рублей 00 коп. - 6 000 рублей 00 коп.

- за расширение зоны обслуживания: исполнение обязанностей по обеспечению санитарно-гигиенического состояния в помещении складирования пищевых отходов

в ёмкости в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, выполнение немеханизированных видов работ (чистка овощей, картофеля), экономное использование воды.

2.3.4. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Повару

в размере: 5 000 рублей 00 коп. - 8 000 рублей 00 коп.

- за сложность и напряженность: превышение объема выполняемой работы (выполнение немеханизированных видов работ).

2.3.5. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Уборщику служебных помещений

в размере: 4 000 рублей 00 коп. - 5 000 рублей 00 коп.

- за расширение зоны обслуживания: выполнение работ по обеспечению чистоты панелей, окон, дверей в служебных помещениях учреждения.

2.3.6. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Дворнику

в размере: 3 000 рублей 00 коп. - 10 000 рублей 00 коп.

- за уборку прилегающей к дошкольному учреждению территории в период экстремальных погодных условий;

- за превышение объема выполняемой работы:

- ежедневное обслуживание придомовой территории – 15 метров от здания дошкольного учреждения до тротуарной части вдоль улицы Красная (75 пог.м.) в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

- при больших объемах работ на территории учреждения по уходу за деревьями (санитарная обрезка), по скашиванию травы, уборке листвы, снега.

2.3.7. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Кладовщику

в размере: 1 500 рублей 00 коп. - 3 000 рублей 00 коп.

- за расширение зоны обслуживания:

проведение малых видов погрузочно-разгрузочных работ: погрузку и разгрузку контейнеров с продуктами питания на 1-й, 2-й, 3-й ярус стеллажа в кладовой.

2.3.8. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Заведующему хозяйством

в размере: 3 500 рублей 00 коп. - 7 000 рублей 00 коп.

- за расширение зоны обслуживания - осуществление нормативно-правовой и организационный характер работ:

- за ведение учёта рабочего времени работников;

- за ведение учёта питания работников;

- за ведение учёта работы «тревожной сигнализации».

2.3.9. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений:

Повару, исполняющему работу на период отсутствия основного работника (вакансии), оплачивается 0.5 ставки от должностного оклада.

2.3.10. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Заведующему хозяйством

в размере: 3 500 руб.00 коп. - 10 000 рублей 00 коп.

- за составление меню – требований на питание детей до 3-х лет;
- за составление меню – требований на питание детей от 3-х лет до 8-и лет;
- за составление меню – требований на питание детей для детей с пищевой аллергией: до 3-х лет, от 3-х лет до 8-и лет.
- за составление технологических карт.

2.3.11. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Бухгалтеру

в размере: 10 000 рублей 00 коп. - 15 000 рублей 00 коп.

с учётом содержания, характера и объёма дополнительной работы:

- Автоматизация процесса сбора и обработки периодических статистических и бухгалтерских отчётов.
- Размещение сводной статистической отчётности в ИАС (информационной автоматической системе) "АВЕРС" (на период отсутствия главного бухгалтера).
- Размещение ежемесячных отчётов и дополнительно (по мере востребованности).
- Отслеживание пути перемещения поднадзорных Госветнадзору грузов по территории Российской Федерации, предназначенной для электронной сертификации в автоматизированной системе "МеркурийЮХС", в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности.
- Отслеживание пути перемещения поднадзорных Госветнадзору грузов по территории Российской Федерации, предназначенной для электронной сертификации в автоматизированной системе "Честный знак", в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности.
- Ежедневное погашение в процессе приёмки партии входящий электронный ВСД, подтверждая факт поступления продукции в Учреждение, проверив сопутствующую информацию: количество и объём продукции, дату выработки продукции и срок её хранения; соответствие реквизитов товарной накладной и наименование отправителя.
- Размещение на официальном сайте ГМУ bus.gov.ru информации об учреждении, информации о бухгалтерской деятельности по разделам: общая информация об учреждении, информация о муниципальном задании, о плане финансово-хозяйственной деятельности, об операциях с целевыми средствами, о бюджетных обязательствах и их исполнении (месте), о результатах деятельности и использовании имущества, контрольных мероприятиях и бухгалтерской отчётности, на период замещения главного бухгалтера.

2.3.12. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

Главному бухгалтеру

в размере: 10 000 рублей 00 коп. - 15 000 рублей 00 коп.

с учётом содержания, характера и объёма дополнительной работы:

- Приведение в соответствие Положение о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее Положение о закупке).
- Организация и проведение (при необходимости) конкурентных процедур закупок, в том числе подготовку документации о закупке, извещения о проведении закупок, ведения протоколов закупочной комиссии.
- Участие в работе закупочной комиссии для организации проведения конкурентных процедур закупок (конкурс, аукцион в электронной форме).
- **Осуществление руководства и контроля оформления** (по мере востребованности) Договоров, дополнительных соглашений с поставщиками закупок товаров, работ, услуг, Протоколов процедур закупок продуктов питания.
- Размещение в единой информационной системе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

2.3.13. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений:

Младшим воспитателям

в размере: 2.500 рублей 00 коп. - 5 000 рублей 00 коп.

- за помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса на младших дошкольных группах (1-й – 2-й младших группах).

2.3.14. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

В рамках обеспечения требований статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" об информационной открытости образовательной организации, с целью создания и предоставления актуальной информации повышающей общую эффективность образовательного процесса заинтересованным сторонам: родителям (законным представителям), сотрудникам, органам управления образования и другим пользователям официального сайта Учреждения,

за выполнение работ по систематическому размещению информационных материалов и фотографий о воспитательных, образовательных мероприятиях, участии педагогов и воспитанников в конкурсах, социальных проектах, инновационной деятельности, объявлений и др.:

- в разделе «**Новости**» официального сайта МАДОУ ЦРР д/с № 47 (<https://ds47-kaliningrad-r27.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/#noform-novosti-i-sobytiya>)

- на страницах дошкольного учреждения **в социальных сетях.**

Доплата

в размере: 2 000 руб.00 коп. - 6 000 руб.00 коп.

устанавливается индивидуально, с учётом объёма выполняемых работ, периода, приказом руководителя.

2.3.15. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

- Педагогам - участникам

За исполнение программы международного исследовательского проекта « Развитие современных механизмов и технологий общего образования на основе системно-деятельностного подхода Л.Г. Петерсон (ДСДМ)»: апробация методического обеспечения нового поколения и модели системного внедрения деятельностного метода обучения в общеобразовательную практику с позиций преемственности на уровнях ДО–НОО–ООО», в соответствии с планом с планом работы лабораторий Международного исследовательского проекта.

В соответствии Приказа № 36/20 от 31.08.2020 г. «Об организации НОУ ДПО ИСДП работ по исполнению Международного исследовательского проекта «Развитие современных механизмов и технологий общего образования на основе деятельностного подхода Л.Г Петерсон (инновационная методическая сеть «Учусь учиться»)», выполнения обязательств соисполнителя проекта (Договор № 329-МИП о сотрудничестве от 31.08.2020года),

Доплата

в размере: 2 000 руб.00 коп. - 10 000 руб.00 коп.

устанавливается индивидуально, с учётом объёма выполняемых работ, отработанного времени, периода, приказом руководителя.

2.3.16. За выполнение работ (обязанностей) по охране труда на условиях достигнутых соглашений, ответственному по охране труда, ежемесячно,
в размере: 5 000 руб. 00 коп. - 7 000 руб. 00 коп.

Основание:

- Отсутствие в штатном расписании учреждения должности специалиста по охране и безопасности труда;
- необходимость регулирования вопросов охраны труда в дошкольном учреждении в соответствии с (действующей) инструкцией ответственного за охрану труда, с учётом содержания, характера и объёма дополнительной работы по охране труда в дошкольном образовательном учреждении;
- ст. 217 ТК РФ,

2.3.17. За выполнение работ в области ГО ЧС на условиях достигнутых соглашений:

**с учётом содержания, характера и объёма дополнительной работы:
уполномоченному на решение задач в области ГО ЧС,
ежемесячно, в размере: 2 000 руб. 00 коп. - 5 000 руб. 00 коп.**

Основание:

- Постановление Правительства Российской Федерации № 782 от 10.07.1999г «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» с изменениями и дополнениями от 14 октября 2016 года;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» с изменениями от 16 февраля 2023 года.
- Отсутствие специалиста в области ГО ЧС;
- необходимость регуляции вопросов в области ГО ЧС в дошкольном учреждении в соответствии с (действующей) инструкцией уполномоченного на решение задач в области ГО ЧС, с учётом содержания, характера и объёма дополнительной работы в области гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении.
- ст. 217 ТК РФ.

2.3.18. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

За выполнение обязанностей ответственного по обеспечению антитеррористической безопасности в дошкольном учреждении с учётом содержания, характера и объёма дополнительной работы,

Доплата ежемесячно в размере: 3 500 руб. 00 коп. - 6 000 руб. 00 коп.

Основание:

1. Необходимость регуляции вопросов по обеспечению антитеррористической безопасности в дошкольном образовательном учреждении.
2. Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ.

2.3.19. За выполнение работ на условиях достигнутых соглашений.

**- Электромонтёру по ремонту и обслуживанию электрооборудования
в размере: 700 рублей 00 коп. - 1 000 рублей 00 коп.**

За выполнение обязанностей по обслуживанию, содержанию в рабочем состоянии и эксплуатацию в соответствии требований «ПТЭЭП», Правил безопасности и других нормативно-технической документации электроплит в количестве 2-х единиц, электросковороды в горячем цеху пищеблока Учреждения.

2.4. В соответствии п.1.4. раздела 1 «Общие положения» настоящего Положения, в связи с переходом должности «Заведующий хозяйством» из структурного подразделения «Учебно-вспомогательный персонал» в структурное подразделение «Административный персонал», в связи с изменением штатного расписания, с учётом изменений организационных условий труда работника, устанавливать выплаты стимулирующего характера за сложность, напряжённость, качество, эффективность работы приказом руководителя учреждения выплаты производятся

в процентном отношении (до 100%) от должностного оклада ежемесячно и (или) ежеквартально, и (или) на полугодие.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учётом сложности, объёма, длительности и периода выполняемых работ (ремонтные работы, организация и участие в дежурстве административного, административно-управленческого персонала в рабочие, выходные и праздничные дни, участие в уборке прилегающей к дошкольному учреждению территории в экстремальных погодных условиях, и.т.д.)

2.5. Внутренним совместителям выплаты стимулирующего характера устанавливаются по одной из должностей.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Совет органа общественной самодеятельности учреждения ежемесячно рассматривает, предоставленные работниками показатели эффективности деятельности по критериям принятым и утверждённым настоящим Положением в баллах (Приложение № 1).

3.2. В системе оценки учитываются результаты, предоставленные работниками показателей эффективности деятельности по критериям, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны участников образовательного процесса (работники Учреждения, родители, социальные партнёры, администрация), оценки Совета органа общественной самодеятельности.

3.3. Экспертная комиссия (Совет органа общественной самодеятельности) определяет итоговое количество баллов, набранное каждым работником Учреждения по показателям эффективности деятельности.

3.4. В случае не предоставления работниками Учреждения показателей эффективности деятельности по критериям, размер стимулирующей надбавки определяется и устанавливается приказом руководителя Учреждения с учётом мнения Совета органа общественной самодеятельности в баллах.

3.5. Совет органа общественной самодеятельности на основании материалов оценки составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику.

3.6. Информация о распределении баллов доводится до работников.

3.7. В течение 3-х дней с момента объявления информации о распределении баллов работники вправе подать, а экспертная комиссия (Совет органа общественной самодеятельности) обязана принять письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных данным Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Заявления работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.8. Совет органа общественной самодеятельности обязан проверить заявление и дать ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления от работника. В случае установления факта нарушения норм данного Положения или счетной ошибки, орган общественной самодеятельности принимает меры для ее исправления.

- 3.9.** Решение о распределении баллов оформляется протоколом.
- 3.10.** На основании протокола руководитель Учреждения издает приказ о выплате надбавок из стимулирующей части фонда заработной платы работникам Учреждения.
- 3.11.** На основании приказа руководителя бухгалтерия рассчитывает размер стимулирующей надбавки для каждого работника. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника Учреждения определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество с учётом отработанного времени.
- 3.12.** Размеры выплат руководителю учреждения устанавливаются приказом Учредителя.
- 3.13.** Размеры выплат административно-управленческому персоналу (заместителю заведующего, главному бухгалтеру) устанавливаются на основании приказа руководителя с учетом выполнения критериев в соответствии « Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений » к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» .
- 3.14.** Итоговое решение по размеру всех видов выплат стимулирующего характера (единоразовые, ежемесячные, ежеквартальные, на полугодие, доплата) Совета органа общественной самодеятельности принимаются простым большинством голосов в соответствии с Положением о Совете органа общественной самодеятельности.
- 3.15.** Предусмотренные настоящим Положением единовременные (единоразовые), ежемесячные, ежеквартальные, выплаты на полугодие, постоянные стимулирующие выплаты зависят от наличия средств бюджетного финансирования, средств от предпринимательской деятельности или иной приносящей доход деятельности и могут изменяться (уменьшаться, увеличиваться, отменяться) в соответствии финансовой возможности Учреждения, приказом руководителя по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности.
- 3.16.** Работодатель вправе обоснованно не выплатить или снизить размер выплаты стимулирующего характера при наличии у работника дисциплинарного взыскания и (или) нарушения работников Правил внутреннего распорядка.
- 3.17.** Внесение изменений в данное Положение возможно на основании совместного решения Совета органа общественной самодеятельности и руководителя Учреждения.
- 3.18.** Действие раздела «Порядок выплат стимулирующего характера» распространяется на правоотношения с 01.05.2025.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
работников МАДОУ ЦРР д/с № 47**

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических,
реализующих образовательную программу дошкольного образования**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии	Размер стимулиру ющих выплат в баллах (Шкала баллов)
1	2	3	4
Воспитатели			
1.	Качество оказания муниципальной услуги		
1.1.	Превышение численности детей в группе по факту посещения	При наполняемости в средних - подготовительных группах - более 22 детей, младших дошкольных группах - более 20 детей: 1 балл - превышение на 1-4 детей; 2 балла - превышение на 5-9 детей; 3 балла - превышение более 9 детей.	1-3
1.2.	Отсутствие травматизма воспитанников	При отсутствии травм у воспитанников – 1 балл	1
1.3.	Отсутствие предписаний, представлений, и протестов надзорных и контролирующих органов, включая внутренний контроль (по результатам проверок)	По результатам проверок внутреннего контроля - 1 балл По результатам проверок надзорных и контролирующих органов - 2 балла;	1-2
1.4.	Доля родителей (законных представителей) удовлетворённых условиями и качеством предоставляемой услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг -1 балл; Положительные отзывы родителей (законных представителей) воспитанников, социальных партнеров и др.: размещённых на официальной страничке социальной сети ВК – от 1 до 2 баллов; представленных официально на имя заведующего - от 1 до 4 баллов, с учетом объема и качества работы, значимости мероприятия.	1-4

2.	Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Разработка учебно-методических материалов (конспектов открытых занятий, планов мероприятий)	На уровне дошкольной группы - от 1 до 2 баллов; На уровне учреждения - от 2 до 3 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов, с учетом приоритета и значимости материала.	1-4
2.2.	Работа в творческих группах, комиссиях	На уровне учреждения от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 3 до 4 баллов. с учетом сложности.	1-4
2.3.	Участие в разработке программ	На уровне учреждения от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 3 до 4 баллов. с учетом объема работы.	1-4
2.4.	Применение информационных образовательных технологий в образовательной деятельности, воспитательной работе	Применение информационно коммуникационных технологий в работе с воспитанниками от 1 до 2 баллов; Реализация проектов, создание развивающей среды (игр, пособий, дидактических материалов, презентаций, фильмов и т.д.) для пополнения методической копилки учреждения от 1 до 3 баллов с учетом регулярности и значимости для учреждения.	1-3
3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования		
3.1.	Реализация бюджетных дополнительных общеразвивающих программ	Ведение кружка на бесплатной основе - 1 балл	1
3.2.	Организация обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями ребёнка с индивидуальными потребностями, инвалида	За каждого ребёнка - 1 балл	1
4.	Улучшение качества работы, повышение имиджа и развитие дошкольного учреждения		
4.1.	Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
4.2.	Участие совместно с родителями (законными представителями) в мероприятиях, повышающий авторитет, имидж учреждения.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
5.	Развитие инициативы педагогических работников		
5.1.	Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях:	За подготовку и участие в конкурсе, мероприятии На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости для учреждения.	1-6
5.2.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, форумах, демонстрация мастер-класса	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом сложности и значимости для	1-6

		учреждения.	
5.3.	Подготовка воспитанников к участию в очных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне -от 2 до 3 баллов; На областном уровне -от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне -от 4 до 5 баллов; На международном уровне -от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ сложности и значимости для учреждения.	1-6
6.	Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, тяжелой жизненной ситуации		
6.1.	Раннее выявление детей, находящихся в социально опасном положении, тяжелой жизненной ситуации.	За каждого ребёнка - 2 балла с постановкой на внутри садовский учёт.	1-6
6.2.	Социально-психолого-педагогическое сопровождение детей из семей, находящихся в социально опасном положении, тяжелой жизненной ситуации:	а) Осуществление систематического контроля: - за образовательным процессом; - состоянием здоровья; - материально-бытовым положением; - выполнение родителями (законными представителями) своих обязанностей: от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка. б) Оказание своевременной адресной помощи: от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка. в) Подготовка документов для КДН от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка. г) Проведение индивидуальной профилактической работы, мониторинг состояния жизненной ситуации семьи с момента выявления её неблагополучия и до устранения причин и условий, приведших семью в кризисную ситуацию: от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка	1-6
7.	Работа с родителями (законными представителями) детей		
7.1.	Отсутствие задолженности по родительской плате и оплате за оказание дополнительных платных услуг	100% отсутствие задолженности на 20 число текущего месяца - 4 балла на группу	4
7.2.	Проведение совместно с родителями (законными представителями) мероприятий в нетрадиционных формах	Проведение мероприятий с последующим отчётом на официальной страничке учреждения в паблике ВК, на официальном сайте учреждения 1 балл - за каждое мероприятие (деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, литературная, музыкальная), устный журнал, конкурсы, викторины, газеты, фотовыставки с презентацией, проведение семейных праздников, клубов выходного дня и др.)	1
8.	Работа по сохранению и укреплению здоровья детей		
8.1.	Работа в адаптационный период на младших дошкольных группах	сентябрь-ноябрь -3 балла	3
8.2.	Положительная динамика в адаптации вновь поступивших детей со сложной адаптацией	Документально подтверждённая адаптация ребенка: 1 балл - за ребёнка.	1-5
8.3.	Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом количества участников и значимости для учреждения.	1-6

9.	Повышение качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника		
9.1.	Повышение в отчётный период квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка	Общим объемом не менее 36 часов – 1 балл, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1
9.2.	Повышение / подтверждение в отчётный квалификационной категории	За первую категорию – 2 балла; За первую категорию – 3 балла	2-3
10.	Участие в общественной работе		
10.1.	Выполнение работ, возникших в связи с производственной необходимостью	с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов;	1-4
10.2.	Участие в общих мероприятиях учреждения:	Участие в субботниках, подготовке и проведении праздников, конкурсов, исполнение ролей в мероприятиях, развлечениях, и т. д.: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов;	1-4
10.3.	Выполнение разовых, особо важных для учреждения поручений администрации	Выполнение поручений по приоритетным направлениям работы: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов;	1-4
11.	Совершенствование образовательной инфраструктуры		
11.1.	Привлечение внебюджетных средств для обновления предметно-развивающей среды	Обновление предметно-развивающей среды дошкольных групп, помещений учреждения, территории учреждения - от 1 до 5 баллов, решением COOC с учётом объёма	1-5
11.2.	Участие в оформлении и обновлении содержания развивающей предметной среды дошкольного учреждения	оформление и обновление дошкольных групп, помещений учреждения, территории учреждения, покраска участков и т.д. - от 1 до 5 баллов, Решением COOC. С учётом объёма выполненных работ.	1-5

№ п/п	Показатели эффективности деятельности воспитателя:	Критерии	Размер стимулиру ющих выплат в баллах (Шкала баллов)
1	2	3	4
Музыкальный руководитель			
1.	Качество оказания муниципальной услуги		
1.1.	Отсутствие предписаний, представлений, и протестов надзорных и контролирующих органов, включая внутренний контроль (по результатам проверок)	По результатам проверок внутреннего контроля - 1 балл По результатам проверок надзорных и контролирующих органов - 2 балла.	1-2
1.2.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворённых условиями и качеством предоставляемой услуги:	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг -1 балл; Положительные отзывы родителей (законных представителей) воспитанников, социальных партнеров и др.: размещённых на официальной страничке социальной сети ВК – от 1 до 2 баллов; представленных официально на имя заведующего – от 1 до 4 баллов, с учетом объема и качества работы, значимости мероприятия.	1-4
1.3.	Отсутствие травматизма	При отсутствии травм у воспитанников – 1 балл	1
2.	Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Разработка учебно-методических материалов (конспектов открытых занятий, сценариев мероприятий)	На уровне дошкольной группы - от 1 до 2 баллов; На уровне учреждения - от 2 до 3 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов, с учетом приоритета и значимости материала.	1-4
2.2.	Работа в творческих группах, комиссиях	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов. с учетом сложности.	1-4
2.3.	Участие в разработке программ	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне- от 3 до 4 баллов. с учетом объема работы.	1-4
2.4.	Применение информационных образовательных технологий в образовательной деятельности, воспитательной работе	Применение информационно коммуникационных технологий в работе с воспитанниками - от 1 до 2 баллов; Реализация проектов, создание развивающей среды (игр, пособий, дидактических материалов, презентаций, фильмов и т.д.) для пополнения методической копилки учреждения от 1 до 3 баллов с учетом регулярности и значимости для учреждения.	1-3
3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования		
3.1.	Реализация бюджетных дополнительных общеразвивающих программ	Ведение кружка на бесплатной основе - 1 балл	1

3.2.	Работа с родителями, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования.	Обращение родителей на консультационный пункт: - до 10 консультаций - от 1 до 2 баллов; - от 10 до 15 консультаций - от 2 до 3 баллов; - более 15 консультаций - от 3 до 4 баллов;	1-4
3.3.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурн- оздоровительной и спортивной работы	Участие в музыкальном сопровождении физкультурно-оздоровительных и (или) спортивных мероприятий - - от 1 до 2 баллов с учетом уровня и значимости	1-2
4.	Улучшение качества работы, повышение имиджа и развитие дошкольного учреждения		
4.1	Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
4.2.	Участие совместно с родителями (законными представителями) в мероприятиях, повышающий авторитет, имидж учреждения (музыкальная гостиная, организация досугов, вечеров отдыха, клубов).	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
5.	Развитие инициативы педагогических работников		
5.1	Очное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	За подготовку и участие в конкурсе, мероприятии На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости для учреждения.	1-6
5.2.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, форумах, демонстрация мастер-класса	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1-6
5.3.	Подготовка воспитанников к участию в очных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ сложности и значимости для учреждения.	1-6
6.	Повышение качества и результативности профессиональной		
6.1.	Повышение в отчётный период квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка	Общим объемом не менее 36 часов – 1 балл, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1
6.2	Повышение / подтверждение в отчётный период квалификационной категории	За первую категорию – 2 балла; За первую категорию – 3 балла	2-3

7.	Участие в общественной работе		
7.1.	Выполнение работ, возникших в связи с производственной необходимостью	с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
7.2.	Участие в общих мероприятиях учреждения:	Участие в субботниках, подготовке и проведении праздников, конкурсов, исполнение ролей в мероприятиях, развлечениях, и т. д.: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
7.3.	Выполнение разовых, особо важных для учреждения поручений администрации	Выполнение поручений по приоритетным направлениям работы: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
8.	Совершенствование образовательной инфраструктуры		
8.1	Привлечение внебюджетных средств для обновления предметно-развивающей среды	Обновление предметно-развивающей среды помещений, территории учреждения, музыкального зала - от 1 до 5 баллов, решением СООС, с учётом объёма	1-5
8.2.	Участие в оформлении и обновлении содержания развивающей предметной среды дошкольного учреждения	оформление и обновление дошкольных групп, помещений у, территории учреждения, музыкального зала, покраска участков и т.д. - от 1 до 5 баллов, с учётом объёма выполненных работ.	1-5

№ п/п	Показатели эффективности деятельности педагога:	Критерии	Размер стимулирующих выплат в баллах (Шкала баллов)
1	2	3	4
Инструктор по физическому воспитанию			
1.	Качество оказания муниципальной услуги		
1.1	Отсутствие предписаний, представлений, и протестов надзорных и контролирующих органов, включая внутренний контроль (по результатам проверок)	По результатам проверок внутреннего контроля - 1 балл По результатам проверок надзорных и контролирующих органов - 2 балла.	1-2
1.2.	Доля родителей (законных представителей) удовлетворённых условиями и качеством предоставляемой услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг -1 балл; Положительные отзывы родителей (законных представителей) воспитанников, социальных партнеров и др.: размещённых на официальной страничке социальной сети ВК – от 1 до 2 баллов; представленных официально на имя заведующего – от 1 до 4 баллов, с учетом объема и качества работы, значимости мероприятия.	1-4
1.3.	Отсутствие травматизма воспитанников	При отсутствии травм у воспитанников – 1 балл	1
2.	Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Разработка учебно-методических материалов (конспектов открытых занятий, сценариев мероприятий)	На уровне дошкольной группы - от 1 до 2 баллов; На уровне учреждения - от 2 до 3 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов, с учетом приоритета и значимости материала.	1-4
2.2.	Работа в творческих группах, комиссиях	На уровне учреждения от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 3 до 4 баллов. с учетом сложности.	1-4
2.3.	Участие в разработке программ	На уровне учреждения от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 3 до 4 баллов. с учетом объема работы.	1-4
2.4.	Применение информационных образовательных технологий в образовательной деятельности, воспитательной работе	Применение информационно коммуникационных технологий в работе с воспитанниками от 1 до 2 баллов; Реализация проектов, создание развивающей среды (игр, пособий, дидактических материалов, презентаций, фильмов и т.д.) для пополнения методической копилки учреждения от 1 до 3 баллов с учетом регулярности и значимости для учреждения.	1-3
3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования		
3.1.	Реализация бюджетных дополнительных общеразвивающих программ	Ведение кружка на бесплатной основе - 1 балл	1

3.2.	Работа с родителями, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования.	Обращение родителей на консультационный пункт: - до 10 консультаций- от 1 до 2 баллов; - от 10 до 15 консультаций; от 2 до 3 баллов; - более 15 консультаций от 3 до 4 баллов;	1-4
3.3.	Организация обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями ребёнка с индивидуальными потребностями, инвалида.	За каждого ребёнка - 1 балл в соответствии с описанием индивидуального маршрута.	1
4.	Улучшение качества работы, повышение имиджа и развитие дошкольного учреждения		
4.1	Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне- от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне- от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
4.2.	Участие совместно с родителями (законными представителями) в мероприятиях, повышающий авторитет, имидж учреждения (спортивные соревнования, Дни здоровья, организация досугов, клубов и т.д.).	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне- от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне -от 4 до 5 баллов; На международном уровне- от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
5.	Развитие инициативы педагогических работников		
5.1	Очное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	За подготовку и участие в конкурсе, мероприятии На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне- от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости для учреждения.	1-6
5.2.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, форумах, демонстрация мастер-класса	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1-6
5.3.	Подготовка воспитанников к участию в очных конкурсах, мероприятиях, соревнованиях, спартакиадах	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ сложности и значимости для учреждения.	1-6
6.	Повышение результативности профессиональной деятельности		
6.1.	Повышение в отчётный период квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка	Общим объемом не менее 36 часов – 1 балл, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1
6.2	Повышение / подтверждение в отчётный период квалификационной категории	За первую категорию – 2 балла; За первую категорию – 3 балла	2-3

7.	Участие в общественной работе		
7.1.	Выполнение работ, возникших в связи с производственной необходимостью	с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
7.2.	Участие в общих мероприятиях учреждения:	Участие в субботниках, подготовке и проведении праздников, конкурсов, исполнение ролей в мероприятиях, развлечениях, и т. д.: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
7.3.	Выполнение разовых, особо важных для учреждения поручений администрации	Выполнение поручений по приоритетным направлениям работы: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
8.	Совершенствование образовательной инфраструктуры		
8.1	Привлечение внебюджетных средств для обновления предметно-развивающей среды	Обновление предметно-развивающей среды помещений, территории учреждения, музыкального зала - от 1 до 5 баллов, решением СООС, с учётом объёма	1-5
8.2	Участие в оформлении и обновлении содержания развивающей предметной среды дошкольного учреждения	оформление и обновление дошкольных групп, помещений у, территории учреждения, музыкального зала, покраска участков и т.д. - от 1 до 5 баллов, Решением СООС, с учётом объёма выполненных работ.	1-5

№ п/п	Показатели эффективности деятельности воспитателя:	Критерии	Размер стимулирующих выплат в баллах (Шкала баллов)
1	2	3	4
Педагог-психолог			
1.	Качество оказания муниципальной услуги		
1.1.	Отсутствие предписаний, представлений, и протестов надзорных и контролирующих органов, включая внутренний контроль (по результатам проверок)	По результатам проверок внутреннего контроля - 1 балл По результатам проверок надзорных и контролирующих органов - 2 балла.	1-2
1.2.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворённых условиями и качеством предоставляемой услуги:	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг -1 балл; Положительные отзывы родителей (законных представителей) воспитанников, социальных партнеров и др.: размещённых на официальной страничке социальной сети ВК – от 1 до 2 баллов; представленных официально на имя заведующего – от 1 до 4 баллов, с учетом объема и качества работы, значимости мероприятия.	1-4
1.3.	Отсутствие травматизма воспитанников.	При отсутствии травм у воспитанников – 1 балл	1
2.	Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Разработка учебно-методических материалов (конспектов открытых занятий, мероприятий, консультаций)	На уровне дошкольной группы - от 1 до 2 баллов; На уровне учреждения - от 2 до 3 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов, с учетом приоритета и значимости материала.	1-4
2.2.	Работа в творческих группах, комиссиях	На уровне учреждения от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 3 до 4 баллов. с учетом сложности.	1-4
2.3.	Участие в разработке программ	На уровне учреждения от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 3 до 4 баллов. с учетом объема работы.	1-4
2.4.	Применение информационных образовательных технологий в образовательной деятельности, воспитательной работе	Применение информационно коммуникационных технологий в работе с воспитанниками от 1 до 2 баллов; Реализация проектов, создание развивающей среды (игр, пособий, дидактических материалов, презентаций, фильмов и т.д.) для пополнения методической копилки учреждения от 1 до 3 баллов с учетом регулярности и значимости для учреждения.	1-3
3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования		
3.1.	Реализация бюджетных дополнительных общеразвивающих программ	Ведение кружка на бесплатной основе - 1 балл	1

3.2.	Работа с родителями, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования.	Обращение родителей на консультационный пункт: - до 10 консультаций- от 1 до 2 баллов; - от 10 до 15 консультаций; от 2 до 3 баллов; - более 15 консультаций от 3 до 4 баллов;	1-4
3.3.	Устойчивая положительная динамика коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.	От 1 до 3-х воспитанников - от 1 до 2 баллов; От 3-х до 6-ти воспитанников от 3 до 4 баллов, с учетом сложности.	1-4
3.4.	Организация психолого-педагогического сопровождения в соответствии с особенностями ребёнка с индивидуальными потребностями, инвалида	За каждого ребёнка - 1 балл, с учетом объема и сложности.	1
4.	Улучшение качества работы, повышение имиджа и развитие дошкольного учреждения		
4.1	Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
4.2.	Участие совместно с родителями (законными представителями) в мероприятиях, повышающий авторитет, имидж учреждения.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
5.	Развитие инициативы педагогических работников		
5.1	Очное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	За подготовку и участие в конкурсе, мероприятии На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости для учреждения.	1-6
5.2.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, форумах, демонстрация мастер-класса	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1-6
5.3.	Подготовка воспитанников к участию в очных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ, сложности и значимости для учреждения.	1-6
6.	Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, тяжелой жизненной ситуации		
6.1.	Раннее выявление детей, находящихся в социально опасном положении, тяжелой жизненной ситуации с постановкой на внутри садовский учёт	За каждого ребёнка - 2 балла;	1-6
6.2.	Работа с семьей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации.	Оказание психологической поддержки родителям (законным представителям),	1-2

		находящихся в тяжелой жизненной ситуации: за оказанную помощь с положительным отзывом на имя заведующего от родителей (законных представителей) от 1 до 2 баллов, с учетом объема, сложности и значимости для учреждения.	
6.3.	Социально-психолого-педагогическое сопровождение детей из семей, находящихся в социально опасном положении, тяжелой жизненной ситуации:	Оказание своевременной адресной помощи - от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка. Подготовка документов для КДН от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка. Проведение индивидуальной профилактической работы , мониторинг состояния жизненной ситуации семьи с момента выявления её неблагополучия и до устранения причин и условий, приведших семью в кризисную ситуацию: от 1 до 2 баллов - за каждого ребёнка, с учетом объема работ, сложности	1-2
7.	Повышение качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника		
7.1.	Повышение в отчётный период квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка	Общим объемом не менее 36 часов – 1 балл, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1
7.2.	Повышение / подтверждение в отчётный период квалификационной категории	За первую категорию – 2 балла; За первую категорию – 3 балла	2-3
8.	Участие в общественной работе		
8.1.	Выполнение работ, возникших в связи с производственной необходимостью	с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
8.2.	Участие в общих мероприятиях учреждения:	Участие в субботниках, подготовке и проведении праздников, конкурсов, исполнение ролей в мероприятиях, развлечениях, и т. д.: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
8.3.	Выполнение разовых, особо важных для учреждения поручений администрации	Выполнение поручений по приоритетным направлениям работы: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
9.	Совершенствование образовательной инфраструктуры		
9.1.	Привлечение внебюджетных средств для обновления предметно-развивающей среды	Обновление предметно-развивающей среды дошкольных групп, помещений учреждения, территории учреждения - от 1 до 5 баллов, решением СООС с учётом объёма	1-5
9.2.	Участие в оформлении и обновлении содержания развивающей предметной среды дошкольного учреждения	оформление и обновление дошкольных групп, помещений учреждения, территории учреждения, покраска участков и т.д. - от 1 до 5 баллов, С учётом объёма выполненных работ.	1-5

№ п/п	Показатели эффективности деятельности воспитателя:	Критерии	Размер стимулирующих выплат в баллах (Шкала баллов)
1	2	3	4
Учитель-логопед			
1.	Качество оказания муниципальной услуги		
1.1.	Отсутствие предписаний, представлений, и протестов надзорных и контролирующих органов, включая внутренний контроль (по результатам проверок)	По результатам проверок внутреннего контроля - 1 балл По результатам проверок надзорных и контролирующих органов - 2 балла.	1-2
1.2.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворённых условиями и качеством предоставляемой услуги:	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг -1 балл; Положительные отзывы родителей (законных представителей) воспитанников, социальных партнеров и др.: размещённых на официальной страничке социальной сети ВК – от 1 до 2 баллов; представленных официально на имя заведующего – от 1 до 4 баллов, с учетом объема и качества работы, значимости мероприятия.	1-4
1.3.	Отсутствие травматизма воспитанников.	При отсутствии травм у воспитанников – 1 балл	1
2.	Методическая и инновационная деятельность		
2.1.	Разработка учебно-методических материалов (конспектов открытых занятий, мероприятий, консультаций)	На уровне дошкольной группы - от 1 до 2 баллов; На уровне учреждения - от 2 до 3 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов, с учетом приоритета и значимости материала.	1-4
2.2.	Работа в творческих группах, комиссиях	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов. с учетом сложности.	1-4
2.3.	Участие в разработке программ	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 3 до 4 баллов. с учетом объема работы.	1-4
2.4.	Применение информационных образовательных технологий в образовательной деятельности, воспитательной работе	Применение информационно коммуникационных технологий в работе с воспитанниками - от 1 до 2 баллов; Реализация проектов, создание развивающей среды (игр, пособий, дидактических материалов, презентаций, фильмов и т.д.) для пополнения методической копилки учреждения - от 1 до 3 баллов с учетом регулярности и значимости для учреждения.	1-3
3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования		
3.1.	Реализация бюджетных дополнительных общеразвивающих программ	Ведение кружка на бесплатной основе - 1 балл	1

3.2.	Работа с родителями, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования.	Обращение родителей на консультационный пункт: - до 10 консультаций - от 1 до 2 баллов; - от 10 до 15 консультаций - от 2 до 3 баллов; - более 15 консультаций - от 3 до 4 баллов;	1-4
3.3.	Устойчивая положительная динамика коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.	От 1 до 3-х воспитанников - от 1 до 2 баллов; От 3-х до 6-ти воспитанников - от 3 до 4 баллов, с учетом сложности.	1-4
3.4.	Организация сопровождения в соответствии с особенностями ребёнка с индивидуальными потребностями, инвалида	За каждого ребёнка - 1 балл, с учетом объема и сложности.	1
4.	Улучшение качества работы, повышение имиджа и развитие дошкольного учреждения		
4.1.	Участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, в социальных проектах.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
4.2.	Участие совместно с родителями (законными представителями) в мероприятиях, повышающий авторитет, имидж учреждения.	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости.	1-6
5.	Развитие инициативы педагогических работников		
5.1	Очное участие в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	За подготовку и участие в конкурсе, мероприятии На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне от 2 до 3 баллов; На областном уровне от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ и значимости для учреждения.	1-6
5.2.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях, форумах, демонстрация мастер-класса	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне от 5 до 6 баллов, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1-6
5.3.	Подготовка воспитанников к участию в очных конкурсах, мероприятиях, фестивалях	На уровне учреждения - от 1 до 2 баллов; На муниципальном уровне - от 2 до 3 баллов; На областном уровне - от 3 до 4 баллов; На федеральном уровне - от 4 до 5 баллов; На международном уровне - от 5 до 6 баллов, с учетом объема работ, сложности и значимости для учреждения.	1-6
6.	Повышение качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника		
6.1.	Повышение в отчётный период квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка	Общим объемом не менее 36 часов – 1 балл, с учетом сложности и значимости для учреждения.	1

6.2.	Повышение / подтверждение в отчётный период квалификационной категории	За первую категорию – 2 балла; За первую категорию – 3 балла	2-3
7.	Участие в общественной работе		
7.1.	Выполнение работ, возникших в связи с производственной необходимостью	с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
7.2.	Участие в общих мероприятиях учреждения:	Участие в субботниках, подготовке и проведении праздников, конкурсов, исполнение ролей в мероприятиях, развлечениях, и т. д.: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
7.3.	Выполнение разовых, особо важных для учреждения поручений администрации	Выполнение поручений по приоритетным направлениям работы: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов.	1-4
8.	Совершенствование образовательной инфраструктуры		
8.1.	Привлечение внебюджетных средств для обновления предметно-развивающей среды	Обновление предметно-развивающей среды дошкольных групп, помещений учреждения, территории учреждения - от 1 до 5 баллов, решением СООС с учётом объёма	1-5
8.2.	Участие в оформлении и обновлении содержания развивающей предметной среды дошкольного учреждения	оформление и обновление дошкольных групп, помещений учреждения, территории учреждения, покраска участков и т.д. - от 1 до 5 баллов, С учётом объёма выполненных работ.	1-5

Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности работников из числа учебно-вспомогательного персонала (младшие воспитатели)

№	Показатели	Шкала баллов
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	1
2.	По результатам внутреннего контроля. Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы со стабильно высоким санитарно-гигиеническим состоянием закрепленных помещений учреждения. (Журнал контроля).	1
3.	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
4.	Участие в общих мероприятиях ДОУ: • субботниках, • подготовка праздников, конкурсов, исполнение ролей в мероприятиях, развлечениях, и т. д.: - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
5.	Наставничество (осуществление помощи в освоении должностных обязанностей по должности "Младший воспитатель»): - до 5-х рабочих дней - 1 бал; - до 10-ти рабочих дней - 2 балла; - более 10-ти рабочих дней - 3 балла.	1-3
6.	1.Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке (по результатам контроля): 2.Участие в обновлении материальных запасов (подтверждение).	1 1
7.	По результатам внутреннего контроля. Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. (Журнал контроля.).	1
8.	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками ДОУ (Отсутствие обоснованных жалоб, не провоцировались конфликтные ситуации.)).	1
9.	Участие в чистке крылец, прилегающих к зданию учреждения в межсезонье, в зимний период: - с 1-м разовым участием - 0.5 балла; - с 2-мя разовым участием - 1 балл, и т.д.	1-5

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работников из числа административного персонала
(заведующий хозяйством)**

Показатели	Шкала баллов
1. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств.	2
2. Соответствие санитарно-гигиеническим условиям организации процесса обучения, присмотра и ухода, состояние помещений, территории (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение) с учётом объёма выполненных работ.	1-5
3. Поддержание состояние территории учреждения в благоустроенном виде (в зимний, осенний, летний периоды) с учётом объёма и качества выполненных работ.	1-3
4. Обеспечение выполнения требований санитарных правил.	1-3
5. Организация дезинсекции по обработке групповых помещений, помещений общего пользования, пищеблока, подвальных помещений, прачечной, по мере необходимости с учётом времени и объёма выполненных работ.	1-3
6. Организация дезинфекции по обработке групповых помещений, помещений общего пользования, пищеблока, подвальных помещений, прачечной (по мере необходимости) с учётом времени и объёма выполненных работ.	1-3
7. Организация акарицидной обработки территории с марта по сентябрь периодичностью ч/з 45 к/дней, с учётом времени и объёма выполненных работ.	1-3
8. Организация осмотра игрового и спортивного оборудования на прогулочных участках дошкольных групп и спортивном участке с фиксацией в журнал осмотра: - на предмет безопасности; - с учётом устранения выявленных недостатков.	1-3
9. Поддержание состояние помещений учреждения, групповых помещений, кабинетов специалистов в благоустроенном виде с учётом качества и объёма.	1-3
10. Организация и проведение работ по благоустройству территории, участков дошкольных групп, спорной площадки.	1-3
11. Своевременное (систематическое) и качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности (своевременная заправка огнетушителей, работа системы пожарной сигнализации, речевого оповещения, контроль за работой критического элемента электропроводки, теплоснабжения).	1-6

12. Обеспечение своевременного и качественного контроля за подготовкой, организацией и проведением ремонтных работ со сторонней организаций.	1-3
13. Обеспечение своевременного и качественного контроля за подготовкой, организацией и проведением ремонтных работ хозяйственным способом.	1-3
14. Организация устранением выявленных недостатков при проведении ремонтных работ	1-3
16. Осуществление систематического контроля по энергосбережению. (Журнал контроля).	1-2
17. Осуществление систематического контроля по расходованию воды. (Сверка данных по воде с водоканалом).	1-2
18. Осуществление контроля за своевременным и качественным оформлением документации (журналов обхода территорий, дежурства охранников, журнал учёта обработки и движения отходов и др.)	1-2
17. Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, с учётом приоритетности, сложности и объёма.	1-3
18. Ведение общественной работы, с учётом приоритетности и важности для учреждения.	1-3
19. Организация контроля за прохождением обязательного ежегодного медицинского осмотра работниками учреждения, контроль за медицинскими книжками.	1- 4
20. Прохождение профессиональной подготовки, переподготовки и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым законодательством, иными федеральными законами с учётом объёма учебных часов.	1- 4
21. Высокая исполнительская дисциплина: - своевременное предоставление отчётной документации; - отсутствие замечаний , жалоб.	1-2
22. Выполнение разовых, особо важных для учреждения поручений администрации: с 1- разовым участием - от 1 до 2 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 3 баллов; с 3- разовым участием - от 3 до 4 баллов;	1-4
23. Выполнение поручений по приоритетным направлениям работы: с 1- разовым участием - от 1 до 3 баллов; с 2- разовым участием - от 2 до 4 баллов; с 3-разовым участием - от 3 до 5 баллов.	1-5

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работников из числа административного персонала
(бухгалтер)**

№	Показатели	Шкала баллов
1	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Журнал проверок.	1-2
2	Высокая эффективность по обеспечению соблюдения финансовой дисциплины - отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по родительской плате (ежемесячный анализ).	1-2
3	Участие в инвентаризации, документальное сопровождение (по итогам инвентаризации).	1-3
4	Уровень коммуникативной культуры при общении с исполнителями услуг, работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников. (Отсутствие обоснованных обращений работников учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников по поводу конфликтных ситуаций, связанных с начислением родительской платы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1-2
5	Участие в общественных работах: • субботниках, • в профессиональных конкурсах. • в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении. - за участие 1 бал ; - по результатам: - Победитель - 5 баллов; - Лауреат (1,2,3 место) - 3 балла.	1-5
6	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
7.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	1-2

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работников из числа прочего персонала
по должности "Повар"**

№	Показатели	Шкала баллов
1.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания. Журнал контроля.	1-2
2.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Журнал проверок.	1-3
3.	Рациональная организация труда, обеспечивающее высокое качество работы на пищеблоке со стабильно высоким санитарно-гигиеническим содержанием закрепленных за пищеблоком помещений. По результатам внутреннего контроля.	1-3
4.	Обеспечение на высоком уровне сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке (по итогам инвентаризации.).	1-2
5.	Участие в общественных работах: • в профессиональных конкурсах. • в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении. - за участие 1 бал ; - по результатам: - Победитель - 5 баллов; - Лауреат (1,2,3 место) - 3 балла. • субботниках.	1-5
6.	Участие в составлении технологических карт для приготовления блюд воспитанникам на пищеблоке учреждения: - до 3-х технологических карт - 1 бал; - до 6-ти технологических карт - 3 балла; - более 6-ти технологических карт - 5 баллов.	1-5
7.	Ежедневное ведение журнала витаминизации третьих блюд	1
8.	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	1-2
9.	Участие в программе "Здоровое питание" – обучение и в проведение бесед с воспитанниками о вкусной и здоровой пище с элементами обыгрывания, видеосюжетов.	1-4

	- на 2-х дошкольных группах - 2 бал; - на 3-х дошкольных группах - 3 балла; - более 3-х дошкольных группах - 4 балла.	
10.	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью (не предусмотренных должностными обязанностями: уборка помещений пищеблока после ремонтных работ, дезинфекций после длительных выходных и т.д.). - с 1-м разовым участием - 3 бал; - с 2-мя разовым участием - 4 балла; - с 3-мя разовым участием - 5 баллов.	3-5
11.	Организацию и обеспечения качественного, индивидуального питания детей, имеющих аллергические заболеваниями (пищевую аллергию) с соблюдением физиологических норм: - до 3-х воспитанников - 2 бал; - до 6-ти воспитанников - 4 балла; - более 6-ти воспитанников - 6 балла.	2-6
12.	Наставничество по должности "Повар" (осуществление помощи в освоении должностных обязанностей, технологий приготовления блюд): - до 3-х рабочих дней - 2 бал; - до 5-ти рабочих дней - 3 балла; - более 5-ти рабочих дней - 5 баллов.	2-5
13.	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, работниками ДОУ и родителями. (Отсутствие обоснованных жалобы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1-2

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работника из числа прочего персонала
по должности "Кухонный рабочий"**

№	Показатели	Шкала баллов
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Журнал проверок.	1-2
2.	Рациональная организация труда, обеспечивающее высокое качество работы на пищеблоке со стабильно высоким санитарно-гигиеническим содержанием закрепленных за пищеблоком помещений. По результатам внутреннего контроля.	1-2
3.	Обеспечение на высоком уровне сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке (по итогам инвентаризации.).	1-2
4.	Участие в общественных мероприятиях/ работах: • в профессиональных конкурсах. • в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении. - за участие 1 бал; - по результатам: - Победитель - 5 баллов; - Лауреат (1,2,3 место) - 3 балла. • субботниках. •	1-3
5.	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. По результатам внутреннего контроля.	1-2
6.	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью (не предусмотренных должностными обязанностями: уборка помещений пищеблока после ремонтных работ, дезинфекций после длительных выходных и т.д.). - с 1-м разовым участием - 3 бал; - с 2-мя разовым участием - 4 балла; - с 3-мя разовым участием - 5 баллов.	3-5
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с работниками (Отсутствовали жалобы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работников из числа прочего персонала
по должности " Уборщик служебных помещений".**

№	Показатели	Шкала баллов
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Журнал проверок.	1-3
2.	Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы, стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений в учреждении. Журнал контроля.	1-4
3.	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью: - с 2-мя разовым участием - 1 бал; - с 4-мя разовым участием - 2 балла; - с 6-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
4.	Участие в общественных мероприятиях/ работах: - в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении. - с 2-мя разовым участием - 1 бал; - с 4-мя разовым участием - 2 балла; - с 6-мя разовым участием - 3 балла. - в субботниках.	1-3
5.	Оказание помощи работникам на младших дошкольных группах в одевании детей на прогулку в холодный период года и в раздевании детей с прогулки в холодный период года, с учётом объёма работ.	1-2
6.	Уход за комнатными растениями в закреплённых помещениях учреждения.	1
7.	Участие в чистке крылец, прилегающих к зданию учреждения в межсезонье, в зимний период (с учётом объёма и качество работ):	1-5
8.	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. По результатам внутреннего контроля.	1-2
9.	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками ДОУ. (Отсутствовали жалобы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1

10.	Дежурство по учреждению во время проведения коллективных мероприятий: утренников, праздников, развлечений, концертов, родительских собраний и др.) с целью обеспечения безопасности (террористической, пожарной: - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
-----	--	-----

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работника из числа прочего персонала
по должности "Дворник"**

№	Показатели	Шкала баллов
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Акты контроля.	1-2
2.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленной территории, участков по уходу за зелёными насаждениями, деревьями по скашиванию травы, полива территории, газонов, клумб в соответствии времени года. По результатам внутреннего контроля. * При больших объёмах работ на территории учреждения по уходу за деревьями (санитарная обрезка), по скашиванию травы, уборке листвы, снега – возможна оплата по дополнительному соглашению к условиям трудового договора.	1-5
3.	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью с учётом сложности, объёма работ: - с 2-мя разовым участием - 1 бал; - с 4-мя разовым участием - 2 балла; - с 6-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
4.	Участие в общественных работах: - в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении; - в субботниках.	1-5
5.	1. Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке (Бережливое отношение к имуществу). 2. Участие в обновлении материальных запасов (мелкий ремонт). По результатам внутреннего контроля.	1-5
6.	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения при осуществлении полива территории, зелёных насаждений. По результатам внутреннего контроля.	1-2
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками ДОУ. (Отсутствовали жалобы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1-2

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работников из числа прочего персонала
по должности "Рабочий по стирке белья"**

№	Показатели	Шкала баллов
1.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (журнал проверок).	1
2.	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью (не предусмотренных должностными обязанностями (уборка после ремонта и т.д.). - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
3.	Рациональная организация труда, обеспечивающая высокое качество работы, стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений: - прачечная учреждения; - подсобные помещения; - костюмерная. По результатам внутреннего контроля.	1-4
4.	Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке (по итогам инвентаризации).	1-2
5.	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. По результатам внутреннего контроля.	1-2
6.	Уровень коммуникативной культуры при общении с работниками учреждения. (Отсутствовали жалобы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1-2
7.	Участие в общественных мероприятиях/ работах: - в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении. - с 2-мя разовым участием - 1 бал; - с 3-мя разовым участием - 2 балла; - с 4-мя разовым участием - 3 балла. - в субботниках.	1-3
8.	Оказание помощи работникам на младших дошкольных группах в одевании детей на прогулку в холодный период года и в раздевании детей с прогулки в холодный период года: С учётом объёма работ.	1-3

9.	Дежурство по учреждению во время проведения коллективных мероприятий: утренников, праздников, развлечений, концертов, родительских собраний и др.) с целью обеспечения безопасности (террористической, пожарной): - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
----	---	-----

**Критерии оценки стимулирующей надбавки профессиональной деятельности
работников из числа прочего персонала
по должности "Кастелянша"**

№	Показатели	Шкала баллов
1	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (журнал проверок).	1-3
3	Выполнение поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью (не предусмотренных должностными обязанностями (участие в уборке после ремонтных и т.д.с учётом сложности осуществляемых работ): - с 1-м разовым участием - 1 бал; - с 2-мя разовым участием - 2 балла; - с 3-мя разовым участием - 3 балла.	1-3
4	Сохранность основных средств и материальных запасов на закрепленном участке (по итогам инвентаризации).	1-2
5	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения. По результатам проверок.	1-2
6	Уровень коммуникативной культуры при общении с работниками учреждения. (Отсутствовали жалобы, не провоцировались конфликтные ситуации.)	1-2
7	Участие в общественных мероприятиях/ работах: - в мероприятиях, развлечениях, проходящих в учреждении. - с 2-мя разовым участием - 1 бал; - с 3-мя разовым участием - 2 балла; - с 4-мя разовым участием - 3 балла. - в субботниках.	1-3
8	Оказание помощи работникам на младших дошкольных группах в одевании детей на прогулку в холодный период года и в раздевании детей с прогулки в холодный период года: С учётом объёма работ.	1-3
9	Дежурство по учреждению во время проведения коллективных мероприятий: утренников, праздников, развлечений, концертов, родительских собраний и др.) с целью обеспечения безопасности (антитеррористической, пожарной): - с 2-мя разовым участием - 1 бал; - с 3-мя разовым участием - 2 балла; - с 4-мя разовым участием - 3 балла.	1-3

**Показатели снижения размера выплаты стимулирующего характера
в случаях нарушения должностных обязанностей**

№	Показатели	Снижение размера стимулирующих выплат
1.	Нарушения Правил внутреннего трудового распорядка	до 50%
2.	Нарушения санитарно-эпидемиологического режима	до 50%
3.	Нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности	до 50%
4.	Нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей	до 100%
5.	Нарушение педагогической этики, этики общения (Отсутствие взаимопонимания, провоцирование конфликтных ситуаций.)	до 50%
6.	Обоснованные жалобы со стороны родителей и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям)	до 100%
7.	Наличия травматизма воспитанников во время пребывания в ДОУ, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровья возложена на данного работника.	до 100%
8.	Халатного отношения к сохранности материально – технической базы.	до 50%
9.	Небрежного отношения к ведению рабочей документации.	до 20%
10.	Несвоевременное и некачественное представление отчётной документации.	до 20%
11.	Отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимание, провоцирование конфликтных ситуаций).	до 50%
12.	Рост детской заболеваемости детей по вине работника.	до 50%
13.	Ухудшение качества работы, несвоевременном выполнении заданий, не выполнение приказов, распоряжений руководителя дошкольного учреждения	до 50 %
14.	Невыполнение мероприятий, предусмотренных режимом работы учреждения	до 50%
15.	Несвоевременное устранение нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов, внутреннего контроля.	до 100%
16.	Наличие дисциплинарных взысканий	до 100%
17.	Наличие задолженности по родительской плате	до 50%
18.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение Работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим трудовым договором	до 50%
19.	Невыполнение показателей муниципального задания	от 10% до 100%
20.	Невыполнение плана мероприятий по энергосбережению (экономия света, воды).	до 30%

Положение
об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера,
осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а
также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера в МАДОУ ЦРР д/с № 47 (далее – Учреждении) (далее – Положение) разработано в целях совершенствования условий оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Правовым основанием является « Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений » к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 года № 966.

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера определяются трудовым договором, заключенным с ними руководителем Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителя руководителя, главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением и типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом председателя Комитета.

1.5. Заработная плата заместителя заведующего и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, рассчитывается за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Должностной оклад заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10%-30% ниже должностного оклада руководителя данного Учреждения.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с заместителем заведующего, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. Заместителю заведующего, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда заместителя заведующего и главного бухгалтера, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада.

3.5. Заместителю заведующего, главному бухгалтеру, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.6. В случае возложения обязанностей руководителя Учреждения на заместителя

заведующего или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по Учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размерах должностных окладов и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50 %. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по Учреждению,

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- **надбавка за эффективность работы;**
- **надбавка за сложность, напряженность, качество работы;**
- **надбавка за стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения;**
- **надбавка за ученую степень, наличие государственной или ведомственной награды;**
- **премия за выполнение особо важных и ответственных работ;**
- **поощрительные премии.**

4.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителю заведующего и главному бухгалтеру два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы, установленных в приложении № 1,2 к настоящему Положению.

4.2.1. Заместитель заведующего и главный бухгалтер направляют заведующему доклад о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. Показатели эффективности работы заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии типовыми показателями эффективности работы заместителя заведующего и главного бухгалтера, утверждаемыми приказом председателя Комитета по образованию администрации городского округа "Город Калининград", а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников.

4.2.3. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру Учреждения надбавка за эффективность работы устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.2.4. При недостижении показателей эффективности работы заместителя, главного бухгалтера за отчетный период вследствие катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для установления надбавки за эффективность работы комиссия вправе учитывать достижения показателей эффективности работы за предыдущий период.

4.2.5. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру приказом руководителя Учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% должностного оклада.

4.2.6. Приказ об установлении надбавки за сложность, напряжённость, качество работы пересматривается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.2.7. Надбавка за сложность, напряжённость, качество работы заместителю заведующего и главному бухгалтеру Учреждения (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряжённость, качество работы - в случае:

- нецелевого, неравномерного и или неэффективного использования бюджетных средств;
- исполнения не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчётной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, установленного пунктом 1.5. настоящего положения, в целях приведения указанного соотношения в соответствии с установленным предельным уровнем;
- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряжённость, качество

работы – в случае:

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения.

4.3. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру приказом заведующего устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.1. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.2. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителю заведующего и главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и не обеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам Учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета по образованию, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы Учреждения;

в) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, заместителя заведующего и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, установленного пунктом 1.5. настоящего Положения, на период полного возмещения суммы превышения.

4.4. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливается надбавка за стаж работы в данном Учреждении и в данной должности приказом заведующего Учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500,00 руб. в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет 1000,00 руб. в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более 1500,00 в месяц.

4.5. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000,00 руб. в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000,00 руб. в месяц.
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»)- 2000,00 руб. в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медали К.Д. Ушинского, медали Л.С.Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР» - 1000 рублей в месяц.
- за наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации

- единовременной выплатой в размере 1000 рублей.

4.5.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.5.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается заместителю заведующего и главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы.

4.6.1. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру приказом заведующего устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю заведующего и главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые

- при подготовке Учреждения к новому учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

4.6.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю заведующего, главному бухгалтеру может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учётом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя Учреждения; участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшения имиджа Учреждения.

4.7. Заместителю заведующего и, главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, днём защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.7.1. Поощрительные премии выплачиваются заместителю заведующего и главному бухгалтеру - на основании приказа заведующего в размере до 100% от должностного оклада.

4.7.2. Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года выплачиваются до 1000% должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях с Учреждением в период, за который выплачивается премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста).

5. Порядок осуществления других выплат,

производимых в рамках трудовых отношений.

5.1. Материальная помощь предоставляется заместителю заведующего и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников, членов семьи (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), восстановительной реабилитации после продолжительной болезни, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.2. Заместителю заведующего и главному бухгалтеру Учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего Учреждения, по заявлению работника, при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение
к положению об условиях оплаты труда заместителей
заведующего, а также осуществления других выплат,
производимых в рамках трудовых отношений в МАДОУ ЦРР
д/с №47

Типовые показатели эффективности работы заместителя
руководителя муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Калининграда центра
развития ребёнка — детского сада № 47 приведены в
соответствие с постановлением администрации городского
округа «город Калининград» от 01.12.2021 года № 966

утверждены приказом комитета по образованию
администрации городского округа «город Калининград»
№ пд-кпо-1031 от 10.12.2021 года «об утверждении типовых
показателей эффективности работы заместителей
руководителя и главного бухгалтера подведомственных
муниципальных учреждений».

**Показатели эффективности работы
заместителя заведующего дошкольного образовательного учреждения
(курирующего организацию воспитательной и образовательной деятельности)**

№ п/п	Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
1.	Выполнение муниципального задания (с учётом допустимых (возможных) отклонений)	1.1. Выполнение количественных показателей; 1.2. Выполнение качественных показателей	2 2
2.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения); 2.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания; 2.3. Соблюдение полноты, своевременности и	2 2 2

		качества представления отчётности и документов учредителю; 2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет.	2
3.	Управленческая инициатива по развитию учреждения	3.1. Статус площадки, подтверждённый распорядительным документом (приказом): - муниципальная опорная; - региональная инновационная (или ресурсный центр); - федеральная инновационная (или экспериментальная). 3.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: - областной уровень; - федеральный (международный) уровень. 3.3. Получение учреждением субсидий, грантов по итогам конкурсного отбора: - на региональном уровне; - на федеральном (международном) уровне. 3.4. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень.	1 1.5 2 1 2 1 2 1 1.5 2
4.	Развитие вариативных форм дошкольного образования	4.1. Организация семейных дошкольных групп 4.2. Организация групп кратковременного пребывания детей: - за наполняемость от 5 до 10 человек; - за наполняемость более 10 человек. 4.3. Организация работы консультационных пунктов для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования: - до 50 консультаций; - от 51 до 9 консультаций - более 100 консультаций	1 1 2 1 1.5 2.5
5.	Информационная и обеспеченность образовательного процесса	5.1. Соответствие информационно-образовательной среды образовательного учреждения требованиям ФГОС	2
6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	6.1. Организация работы по раннему выявлению детей из социально неблагополучных семей, подтверждённая протоколами заседаний социально-психолого-	2

		педагогического консилиума учреждения. 6.2. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение детей, из социально неблагополучных семей в образовательном учреждении.	2
7.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований).	7.1. Соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях в отчётном периоде, и общей численности воспитанников: - от 50 до 69%; - 70% и более. 7.2. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса.	1 2 2
8.	Аналитический подход к планированию работы	8.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды.	2
9.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	9.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-х лет.	1
10.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	10.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения. 10.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: - до 70% от общего числа педагогических работников; - более 71% от общего числа педагогических работников.	1 1 2
11.	Организация приносящей доход деятельности	11.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: от 150 тысяч до 250 тысяч руб.; от 250 тысяч до 500 тысяч руб.; свыше 500 тысяч руб.	1 1.5 2.5
12.	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	12.1. Участие в экспертных комиссиях муниципального или регионального уровня. 12.2. Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.	1 1
Максимальное количество:			50

Приложение

к Положению об условиях оплаты труда главного бухгалтера,
а также осуществления других выплат, производимых в
рамках трудовых отношений в МАДОУ ЦРР д/с №47

Типовые показатели эффективности работы главного бухгалтера муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка — детского сада № 47 приведены в соответствие с постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.2021 года № 966 .

Утверждены приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» № ПД-КПО-1031 от 10.12.2021 года «Об утверждении типовых показателей эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений».

**Показатели эффективности работы
главного бухгалтера дошкольного образовательного учреждения**
**Показатели эффективности работы
главного бухгалтера**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения).	5
		1.2. Отсутствие письменных обоснованных жалоб к результатам выполнения работы со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков.	6
		1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчётности и документов учредителю.	3
		1.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте www.bus.gou.ru	3
2.	Аналитический подход к планированию работы	2.1. Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям.	3

3.	Укомплектованность штата	3.1. Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	3
		3.2. Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3.	2
4.	Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	4.1. Отсутствие просроченной дебиторской задолженности.	5
		4.2. Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия).	5
5.	Организация внутреннего контроля	5.1. Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5
6.	Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения, установленному соотношением средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	6.1. Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде.	5
7.	Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1. Обработка документов и (или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; свыше 500 тыс. руб.	2 3 5
Максимальное количество:			50

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
_____ С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года

№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер повышения оплаты труда, %	Основание установления доплаты:
1	Кухонный рабочий	4%	Карта №26 специальной оценки условий труда по должности «Кухонный рабочий». Основание: Отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 13.11.2019 года
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	Карта №34 специальной оценки условий труда по должности «Машинист по стирке и ремонту спецодежды». Основание: Отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 13.11.2019 года
3	Повар	4%	Карта №25А специальной оценки условий труда по должности «Повар». Основание: Отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 13.11.2019 года

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года

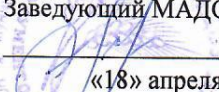


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание установления доплаты
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней	Карта № 702928 специальной оценки условий труда по должности «Машинист по стирке и ремонту спецодежды». Основание: Отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 25.02.2025 года
2.	Повар	7 календарных дней	Карта № 702922 специальной оценки условий труда по должности «Повар». Основание: Отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 25.02.2025 года
3.	Кухонный рабочий	7 календарных дней	Карта № 702923 специальной оценки условий труда по должности «Кухонный рабочий». Основание: Отчёт о проведении специальной оценки условий труда от 25.02.2025 года

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
 С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Плащ непромокаемый <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке Сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 6 пар 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года
2	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые.	1 4 пары 1 пара
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Респиратор <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке Сапоги кожаные утепленные	1 4 пары 1 пара до износа 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года

4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования:</i> Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
5	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 1 дежурные 4
6	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук Фартук и косынка	2 2 дежурная 3
7	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный или косынка Фартук хлопчатобумажный Полотенце	3 3 3 3
8	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные <i>При мытье посуды дополнительно:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником	2 дежурный
9	Электрик	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
10	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце Щетка для мытья рук	2 2 дежурная

Основание:

1. ст.221 ТК РФ;
2. Приказ Министерства и здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. №290н

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
 С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года



Перечень профессий и должностей, которым положена бесплатная
выдача смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Дворник	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2	Кладовщик		
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания		
4	Уборщик служебных помещений		
5	Машинист по стирке и ремонту белья		
6	Младший воспитатель		
7	Воспитатель		
8	Кухонный рабочий		
10	Повар		300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

Основание:

1. ст. 221 ТК РФ,
2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17.12.2010 г. № 1122н.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета ООС

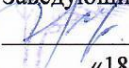
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г

 Я.С.Павлова

«18» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47

 С.П.Прохорова

«18» апреля 2025 года

Перечень профессий и должностей, для которых
обязателен предварительный и периодический медицинский осмотры

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника	Наименование вредного производственного фактора и (или) наименование работ (профессий) согласно Перечням	№ пункта вредных (или) опасных производственных факторов и (или) наименование работ (профессий) согласно Перечням	Периоди чность осмотров
1	Заведующий детским садом	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
2	Заместитель заведующей по воспитательно- методической работе	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
3	Главный бухгалтер	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год

		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
4	Воспитатель детского сада	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
5	Учитель-логопед	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
6	Педагог-психолог	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
7	Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
8	Инструктор по физической культуре	Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
9	Повар	Тепловое излучение	Приложение № 1, п. 3.10	1 раз в 2 года
		Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, <u>на пищеблоках</u> , в том числе на транспорте	Приложение № 2, п. 15	1 раз в год
10	Кухонный рабочий	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, <u>на пищеблоках</u> , в том числе на транспорте	Приложение № 2, п. 15	1 раз в год
11	Кастелянша	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Работы в организациях бытового обслуживания	Приложение № 2, п. 21	1 раз в год
12	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
		Работы в организациях бытового обслуживания	Приложение № 2, п. 21	1 раз в год

13	Кладовщик	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, <u>на пищеблоках</u> , в том числе на транспорте	Приложение № 2, п. 15	1 раз в год
14	Бухгалтер	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Неионизирующие излучения, в том числе электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа в режиме диалога в сумме не менее 50 % рабочего времени)	Приложение № 1, п. 3.2.2.4	1 раз в 2 года
15	Младший воспитатель	Световая среда (искусственное и естественное освещение)	Приложение № 1, п. 3.12	1 раз в год
		Работы в дошкольных образовательных организациях	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
16	Уборщик служебных помещений	Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Физические перегрузки (рабочая поза)	Приложение № 1, п. 4.1	1 раз в год

Основание:

1. ст.213 ТК РФ;
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета ООС
протокол № 1/2025 от 18.04.2025 г
 Я.С.Павлова
«18» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
С.П.Прохорова
«18» апреля 2025 года



ПЛАН
ежегодных мероприятий, реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней
профессиональных рисков
на 2025 год -2028 год.

Наименование подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
Все подразделения	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с действующими нормами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	Постоянно	Бухгалтерия	

Пищеблок, мед.кабинет, группы, прачечная, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кладовщик	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ.	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Бухгалтерия	
Пищеблок, мед.кабинет, группы, прачечная, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кладовщик	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в месяц	Бухгалтерия	
Все подразделения	Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Руководители структурных подразделений	При поступлении на работу и 1 раз в 6 месяцев		

Все подразделения	Проведение инструктажа по санитарному минимуму	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда		Медицинская сестра	По графику 1 раз в два года		
Все подразделения	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Медицинская сестра	При поступлении на работу и 1 раз в год	Бухгалтерия	
Все подразделения	Пополнение аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Медицинская сестра	1 раз в 6 месяца	Бухгалтерия	
Пищеблок	Прочистка приточно-вытяжной вентиляции	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Бухгалтерия	

Все подразделения	Обеспечение работоспособности автоматической пожарной сигнализации	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	Постоянно	Бухгалтерия	
Все подразделения	Замеры электросопротивлений	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда и пожарной безопасности	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Бухгалтерия	
Территория детского сада	Завоз песка для посыпания территории в гололед	Приведение условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	Бюджетные средства	Заведующий хозяйством	Октябрь	Бухгалтерия	

Основание:

1. ст. 41 ТК РФ - "улучшение условий и охраны труда работников"

2. ст. 226 ТК РФ финансирование мероприятий по охране труда

3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01 марта 2012 года № 181н

"Об утверждении типового перечня ежегодных реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"

Ответственный за организацию и состояние охраны труда - Елумеева О.В., заведующий хозяйством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МАДОУ ЦРР д/с № 47

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о системе оплаты труда работников
3. Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда работников
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
5. Положение об условиях оплаты труда заместителя заведующего, главного бухгалтера, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений
6. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплату за условия труда
7. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
8. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ
9. Перечень профессий и должностей, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств
10. Перечень профессий и должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинский осмотры
11. План ежегодных мероприятий, реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2025-2028 годы

ПРОТОКОЛ № 1/2025
общего собрания (конференции) работников
трудоувого коллектива
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда центра развития ребёнка - детского сада №47 (МАДОУ ЦРР д/с №47)
от «18» марта 2025 г.

Численность работников – 38 человек
Присутствует на собрании – 30 человек
Председатель собрания – Прохорова С.П.,
заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47
Секретарь собрания – Елумеева О.В.,
заведующий хозяйством МАДОУ ЦРР д/с №47

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Определение представительного органа работников для представления интересов работников при заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контролем за выполнением условий коллективного договора - Орган общественной самодеятельности или избрание из числа работников иного представителя (ст. 37 ТК РФ, процедура проводится тайным голосованием).
2. Избрание членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.
3. Принятие решения о порядке принятия коллективного договора (варианты решений: общее собрание (конференция); комиссия по разработке проекта коллективного договора ст. 35 и ст. 42 ТК РФ), порядке внесения изменений и дополнений в коллективный договор (с учетом ст. 44 ТК РФ)

ВЫСТУПИЛИ

1. Павлова Янина Станиславовна, воспитатель, председатель органа общественной самодеятельности - для представления интересов работников при заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контролем за выполнением условий коллективного договора предлагаю определить представительный орган работников - Орган общественной самодеятельности (далее - ООС) или избрать из числа работников иного представителя. Процедура проводится тайным голосованием (ст. 37 ТК РФ).

ГОЛОСОВАНИЕ: за ООС - 30 человек
за иного представителя - 0 человек
против – 0 человек
воздержалось – 0 человек

ПОСТАНОВИЛИ: для представления интересов работников при заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контролем за выполнением условий коллективного договора определить представительный орган работников - Орган общественной самодеятельности.

2. Павлова Янина Станиславовна, воспитатель, председатель органа общественной самодеятельности - предложила избрать членов комиссии от трудового коллектива для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроля за выполнением условий коллективного договора. В состав комиссии включить следующих работников:

Павлову Янину Станиславовну, воспитателя;

Ворожбит Ирину Ильиничну, инструктора по физической культуре.

Костылеву Ирину Васильевну, бухгалтера.

ГОЛОСОВАНИЕ: за указанные кандидатуры - 30 человек

против - 0 человек

воздержалось - 0 человек

ПОСТАНОВИЛИ: избрать от трудового коллектива членов комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроля за выполнением условий коллективного договора в следующем составе:

Павлову Янину Станиславовну, воспитателя;

Ворожбит Ирину Ильиничну, инструктора по физической культуре.

Костылеву Ирину Васильевну, бухгалтера.

3. Павлова Янина Станиславовна, воспитатель, председатель органа общественной самодеятельности - предложила три варианта порядка заключения и принятия коллективного договора, порядка внесения изменений и дополнений в коллективный договор:

- 1) Коллективный договор принимать на общем собрании, (конференции) работников простым большинством голосов. Изменения и дополнения к нему принимать в том же порядке.
- 2) Коллективный договор, изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора.
- 3) Коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) простым большинством голосов, а изменения и дополнения к нему принимать комиссией по разработке проекта коллективного договора.

ГОЛОСОВАНИЕ: за 1-й вариант – 30 человек

за 2-й вариант – 0 человек

за 3-й вариант – 0 человек

против – 0 человек

воздержалось – 0 человек

ПОСТАНОВИЛИ: коллективный договор принимать на общем собрании (конференции) работников простым большинством голосов. Изменения и дополнения к нему принимать на общем собрании (конференции) работников простым большинством голосов.

Председатель собрания: , Прохорова С.П.
18.03.2025г.

Секретарь собрания: , Елумеева О.В.
18.03.2025г.

Заведующему МАДОУ ЦРР д/с № 47
Прохоровой С.П.

Орган работников

Совет органа общественной самодеятельности
МАДОУ ЦРР д/с № 47

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 36,37 ТК РФ представительный орган работников Совет органа общественной самодеятельности предлагает приступить к коллективным переговорам по разработке и заключению коллективного договора.

От работников в состав комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора предлагает включить

следующих членов:

1. председателя СООС, Павлову Янину Станиславовну
2. инструктора по физической культуре, Ворожбит Ирину Ильиничну
3. Костылеву Ирину Васильевну, бухгалтера

Основание: протокол собрания трудового коллектива
№ 1/2025 от 18 марта 2025г.

Председатель
СООС

 _____, Павлова Я.С.

18 марта 2025 г.

П Р И К А З

От 18 марта 2025 г.

№ 11 - «д»

«О создании комиссии для ведения коллективных переговоров, разработки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений»

На основании ст.36 ТК РФ и уведомления собрания трудового коллектива от 18 марта 2025 г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Для разработки проекта коллективного договора создать комиссию в составе:

сопредседатель от работодателя - **Прохорова Стасе Прано,**
заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 47
сопредседатель от работников - **Павлова Янина Станиславовна**
председатель Совета органа
общественной самодеятельности.

члены комиссии:

от работодателя

- 1. Беляева Лариса Анатольевна,**
главный бухгалтер.
- 2. Авдониная Ольга Георгиевна,**
заместитель заведующего;

от работников

- 1. Костылева Ирина Васильевна,**
бухгалтер;
- 2. Ворожбит Ирина Ильинична,**
инструктор по физической культуре.

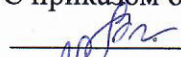
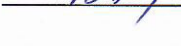
2. Комиссии приступить к работе с 18 марта 2025 г.

3. Переговоры завершить к 18 апреля 2025 г.

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47

/С.П.Прохорова/

С приказом ознакомлены:

	Беляева Л.А., главный бухгалтер,	«18» марта 2025 г.
	Авдониная О.Г., заместитель заведующего,	«18» марта 2025 г.
	Павлова Я.С., воспитатель,	«18» марта 2025 г.
	Костылева И.В. бухгалтер,	«18» марта 2025 г.
	Ворожбит И.И., воспитатель.	«18» марта 2025 г.

ПРОТОКОЛ № 2/2025
общего собрания работников
трудоу коллектива
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Кали-
нинграда центра развития ребёнка - детского сада №47
(МАДОУ ЦРР д/с №47)
от «18» апреля 2025 г.

Численность работников – 38 человек
Присутствует на собрании – 31 человек
Отсутствуют – 7 человек:

5 человек - отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет
1 человек - лист нетрудоспособности,
1 человек - по режиму работы.

Председатель собрания - Прохорова С.П.,
заведующий МАДОУ ЦРР д/с №47
Секретарь собрания - Елумеева О.В.,
заведующий хозяйством МАДОУ ЦРР д/с №47.

Все работники своевременно извещены о месте и времени проведения общего работников
трудоу коллектива. Кворум имеется. Собрание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Обсуждение и принятие коллективного договора на 2025– 2028 г.г.

Выступили:

1. Павлова Я.С., председатель ООС
предложила:

1. Принять коллективный договор со сроком действия
2025 - 2028 г.г.

Голосовали: за – 31 человек;
против - нет;
воздержались – нет.

Постановили:

1. Принять коллективный договор со сроком действия
2025 - 2028 г.г.

Председатель собрания: , Прохорова С.П.
18.04.2025г.
Секретарь собрания: , Елумеева О.В.
18.04.2025г.