

Совет трудового коллектива
МБДОУ №38
Председатель _____ Жукова Э. А.
« ____ » _____ 2024 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №38»
И. о. заведующего _____ Ахметзянова Е.Н.
« ____ » _____ 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 38»

Утвержден на общем собрании работников
Протокол № 1 от 05.07.2024 г

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38» в лице его представителя — И.о заведующего Ахметзяновой Елены Николаевны (далее — Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет Совет трудового коллектива в лице председателя Жукова Эрика Айказовна - далее Совет трудового коллектива.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2027 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

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

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

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

- 2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.
- 2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.
- 2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.
- 2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601. Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.
- 2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) (ши меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза). В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения. Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.
- 2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.
- 2.1.9. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.
- 2.1.10. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).
- 2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования в работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также в - лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; - награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

председатель первичной профсоюзной организации;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; - работники,

совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.24. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами — выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 1 года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время дня и отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

Установить нормальную продолжительность рабочего времени — не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

в возрасте от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю;

занятых на работах с вредными условиями труда — не более 36 часов в неделю;

педагогических работников - не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ)

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

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3. 1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

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

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

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

Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

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

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

женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России» – в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:
женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ)
работникам в возрасте до 18 лет
работникам, усыновившим ребенка (детей) до 3 месяцев – в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).
В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).
Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).
Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 2) по результатам специальной оценки условий труда.
Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:
правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива (Приложение № 1);
графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
-работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 3 календарных дней;
работникам, имеющих детей первоклассников — 1 календарный день (1 сентября);
при переезде на новое место жительства — до 3 календарных дней;
при юбилее работника — до 3 календарных дней;
работнику, имеющему 2 или более детей, в возрасте до 14 лет,

работнику, имеющему ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери или отцу, воспитывающих ребенка до 14 лет, до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

3.23. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение на 1 этаже, оборудованное раковиной.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение №2), которым устанавливаются III размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), входит представитель Совета трудового коллектива. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

в Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников в учреждениях по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в

образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

п Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), п ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2) за счет бюджетных средств, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Установить оплату педагогам с детьми с ограниченными возможностями здоровья в размере 1094 от должностного оклада.

4.1.8. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.9. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

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

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

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

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

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

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.15. Установить доплату работникам за интенсивность и качество работы, выслугу лет в образовательных учреждениях, согласно Положению об оплате труда работников (Приложение № 2).

4.2. Работодатель обязуется:

- 4.21. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).
- 4.22. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).
- 4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.
- 4.25. Производить оплату труда за работу с вредными условиями труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.
- 4.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе) в размере 40 процентов от должностного оклада (Письмо Минздравсоцразвития от 25.02.2009 г. № 22-2-709).
- При определении выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).
- Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ, за расширение зоны, за совместительство, за совмещение должностей производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.
- Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц, следующим за отчетным.
- 4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.
- 4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:
- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 562 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если работник был призван в ряды Вооружённых сил России; в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; в

случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно п. 3.54. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, п ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по

специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов в 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.12. Устанавливать педагогическим работникам в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы — 94.

4.2.13. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее — СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Для реализации этих задач разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и Советом трудового коллектива на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 65(н) "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда").

5.1.5. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. 2464 "Об порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям», утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. N 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. 342н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет — предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением и работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее — СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации (Приложение № 2):

сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей;

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

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

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.09.2010 г. № 777н.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению ЛФ 3.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. ЛФ 125-ФЗ.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н “ Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов. соответствующих классификаторов. необходимых для расследования несчастных случаев на производстве“.

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

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность уполномоченному по ОТ для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.23. Работодатель обязан:

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

Работодатель обязан обеспечить:

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда; систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; в реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию в производственных объектов, вновь организованных рабочих мест; оснащение средствами коллективной защиты; 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;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения по 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; расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм); информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

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

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда».

5.2. Работодатель имеет право:

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации; вести электронный документооборот в области охраны труда; предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации)».

5.3. Работник обязан:

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию; следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции; использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение по 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; незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения; немедленно извещать своего непосредственного

или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления».

5.4. Работник имеет право:

на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов; на гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами; на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм); на получение актуальной и достоверной информации об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ».

5.5 Совет трудового коллектива обязуется:

5.5.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.5.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.5.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.5.4. Регулярно заслушивать на заседаниях Совета трудового коллектива уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.5.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев. 5.5.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

6.1.2. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

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

Раздел 7. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Беспрепятственно допускать представителей Совета трудового коллектива во все подразделения учреждения для реализации уставных задач в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.3. Предоставить право представителю Совета трудового коллектива участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю Совета трудового коллектива свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.4. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием представителя Совета трудового коллектива.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы Совета трудового коллектива.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Совет трудового коллектива в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены Совета трудового коллектива, уполномоченные по охране труда в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза и по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет трудового коллектива. Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

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

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

7.3. Совет трудового коллектива обязуется:

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении

контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

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

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

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель трудового коллектива

_____ Э.А. Жукова

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МБДОУ № 38

_____ Е.Н. Ахметзянова

Приказ № _____ от _____

**Правила внутреннего трудового распорядка в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №38»**

Настоящие Правила в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 38» (далее Работодатель, Организация) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего: трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; -

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом

не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

заключение о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра;

заключение О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования, сотрудникам согласно перечня приказа Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", медицинскую книжку с отметками медицинских обследований и лабораторных исследований, перенесенных инфекционных заболеваний, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, сведениями о прививках, и вакцинации согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021 г. 'N 1 12211 "Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок".

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Организацией представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

На каждого работника ведется трудовая книжка и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

3. Прием на работу в Организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для руководителей Организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

1.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; - иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Прием на работу оформляется трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу.

При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

Перевод работника на новую должность оформляется приказом Работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Организации и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы.

Сотрудники, в чьи обязанности входит оформление приема сотрудников на работу, их увольнения, а также прочие обязанности по ведению кадрового учета, руководствуются положениями настоящего раздела Правил.

Основные права и обязанности, ответственность работников

2. Работник имеет право:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиям, предусмотренным 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 и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда; - подготовку и дополнительное

профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, 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 Организацией в предусмотренных законодательством 1 Российской Федерации 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 1 запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других .

помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

· - эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Работодателя;

· - соблюдать нормы, требования охраны труда, производственную санитарию правила противопожарной безопасности;

не разглашать как в России, так и за рубежом сведения, полученные в силу 1

служебного положения и составляющие коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред Организации и/или ее работникам; выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или 1 должностной инструкцией.

2.4. Ответственность работника Организации.

Работник Организации обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного 1 имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3. Основные права и обязанности, ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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 Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Организации, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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).

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам); - обеспечивать строгое

соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу,

направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
_ способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги; _ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; _ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; _ формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

3.4. Ответственность Работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Организации устанавливается рабочее время:

для педагогических работников с 7.30 до 17.30 часов, работа в соответствии с графиком сменности работы на месяц, при пятидневной 36-часовой рабочей неделе, с выходными днями — субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями. Питание воспитателей организуется вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подмены. Время начала работы каждого педагогического работника за 15 минут до приема детей.

для музыкального руководителя с 8.00 до 12.00 часов с перерывом на отдых и прием пищи 30 минут, при пятидневной 18 — часовой рабочей неделе с выходными днями — субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями (на 0,75 ставки).

для всех остальных не педагогических работников учреждения устанавливается режим работы с 8.00 до 16.20 часов с перерывом на отдых и прием пищи 1 час, при пятидневной 36-часовой рабочей неделе, с выходными днями- субботой, воскресеньем и государственными праздничными днями.

для сторожей учреждения в соответствии со ст. 104 ТК РФ установлен суммированный учет рабочего времени- один год. Работа в соответствии с графиком сменности.

По приказу Работодателя при наличии производственной необходимости по докладной руководителя подразделения, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.2. Обеденный перерыв - 1 час в период с 13-00 до 14-00 часов. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.3. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.5. Учет рабочего времени ведется делопроизводителем.

Делопроизводитель ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

4.6. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам Организации продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный основной оплачиваемый. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

4.11. Работодатель обязан по письменному заявлению 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 и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.12. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

5.1. При временной нетрудоспособности Организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

5.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Организации:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение почетной грамотой;

6.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается Работодателем.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. Руководитель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего руководителя работника принять решение о поощрении или награждении любого работника.

6.4. При поощрении или награждении работника в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, которые установлены приказом Работодателя при экономии фонда оплаты труда.

6.5. В личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор; _ увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Организации.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.7. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б»

статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к методам дисциплинарного взыскания.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству Организации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

8.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

- документы на подпись руководителям Организации сдаются делопроизводителю, который передает их соответствующему руководителю; - по вопросам, требующим решений руководства Организации, работник обращается к руководителю Организации.

8.4. Помещения должны быть освобождены до 17.30 часов. При наличии производственной необходимости в более позднее время их освобождения - по разрешению руководства Работодателя.

8.5. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери и выключить свет.

8.6. Запрещается:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Организации, без получения на то соответствующего разрешения; - курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

готовить пищу в Организации;

вести длительные личные телефонные разговоры;

использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях; - приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

находиться в верхней одежде и в головных уборах;

громко разговаривать и шуметь в коридорах;

изменять по своему усмотрению график работы.

8.7. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

8.8. В Организации устанавливается правило обращаться к руководству по имени и на "Вы".

8.9. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Организации, включая вновь принимаемых на работу.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель трудового коллектива

_____ Э.А. Жукова

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МБДОУ № 38

_____ Е.Н. Ахметзянова

Приказ № _____ от _____

**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа (далее – Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – образовательная организация).

1.2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается Трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается на основе настоящего Положения Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников МБДОУ № 38.

1.3. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников образовательной организации, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

Управление образования Артемовского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, относящиеся к административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу образовательной организации.

Управление образования Артемовского городского округа осуществляет контроль фонда оплаты труда образовательной организации в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с Уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15-А «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Раздел 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

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

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

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

2.3. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций производится:

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

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководители образовательных организаций:

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

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Раздел 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

3.1. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

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

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

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

3.2. Образовательная организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

(должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг., - на 20 процентов.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

3.4. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных организаций, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательной организации и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 к настоящему Положению.

3.10. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

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

3.12. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

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

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

3.15. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

3.16. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4 и 5 настоящего Положения.

Раздел 4. Компенсационные выплаты

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

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

4.3. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (приложение 7);

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (приложение 8);

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» - 15% к заработной плате);

4) 20 процентов - специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательных организаций (приложение 9).

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

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

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

4.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема

работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором.

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

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

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

4.9. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

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

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании муниципального правового акта Управления образования Артемовского городского округа, Коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

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

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

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

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

4.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников

на условиях срочного Трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, Трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - при выслуге лет от 5 до 10 лет - 5% от должностного оклада,
 - при выслуге лет от 10 до 15 лет – 10% от должностного оклада,
 - при выслуге лет от 15 лет до 20 лет - 15% от должностного оклада,
 - при выслуге лет от 20 лет и более - 20% от должностного оклада;

- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат (месяц, квартал, полугодие, год).

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 2) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

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

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

5.7. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается Коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, Трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

5.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) Трудовой договор.

При установлении работникам образовательных организаций ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной образовательной организации.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных организаций, засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

Стаж работы сохраняется при расторжении Трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях по профилю работы предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа.

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

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

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- при награждении нагрудными знаками;

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения), за многолетний труд ;

- при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости;

- в связи с празднованием Дня воспитателя, 8 Марта, 23 февраля;

- при прекращении Трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников образовательной организации.

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е. Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Перечень должностей работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

Перечень должностей работников учреждения, которым устанавливается повышенный окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам за работу в сельских населенных пунктах, поселках городского типа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38»:

Должность	Надбавка
Воспитатель детского сада	25 %
Младший воспитатель	25 %
Музыкальный руководитель	25 %

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6038
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	7854

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических
работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	11668
3 квалификационный уровень	воспитатель;	12 648

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Артемовского городского округа.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А.Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	7399

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, согласно порядку, установленному Управлением образования Артемовского городского округа.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
2.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор;	5734

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

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

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
2.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, подсобный рабочий;; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	4838
3.		кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	5229
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
5.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, в том числе оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	5618
6.		повар;	8673

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
7.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	8760
8.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	9064
9.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; высококвалифицированные рабочие	9440

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Перечень должностей работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

Перечень должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38», занятых работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливается выплаты компенсационного характера

Должность	Надбавка
Младший воспитатель	4 %
Повар	4 %

Примечание: указанное повышение окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Перечень должностей работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

Перечень должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38», занятых работами в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), которым устанавливается выплаты компенсационного характера

Должность	Надбавка
Сторож	35 %

Примечание:

- указанное повышение окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству;
- устанавливается график работы;
- устанавливается суммарный учет рабочего времени за год.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № _____
от _____
СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А.Жукова

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Продолжительность очередного отпуска работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

Должность	Продолжительность отпуска (календарные дни)
Руководители: Заведующий	42
Специалисты: Музыкальный руководитель	42
Воспитатель детского сада	42
Вспомогательный персонал: Делопроизводитель	28
Дворник	28
Заведующий хозяйством	28
Калькулятор	28
Кухонный работник	28
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
Младший воспитатель	28
Повар	35
Сторож	28
Уборщик служебных помещений	28
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	28

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
_____ е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Положение о порядке и условиях установления
компенсационных выплат работникам
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

1. Общие положения

1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – образовательная организация) при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

1.3. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

1.4. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

II. Виды и размеры компенсационного характера

2.1. Выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Выплаты работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (согласно СОУТ)	4 % от должностного оклада
2.	Выплаты работникам (сторожам) за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации)	35% от должностного оклада

2.2. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» - 15% к заработной плате.

2.3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или абсолютном размере):

1) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации – по соглашению сторон.

2) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации – по соглашению сторон.

3) Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации – по соглашению сторон.

Оплата замещение педагогических работников производится с учетом соответствующей аттестации замещающего педагога за фактически отработанное время.

4) Доплата за увеличение объема работы работнику в случае увеличения установленного ему объема работы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы устанавливаются:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За работу по планированию и проведению мероприятий по охране труда работников и воспитанников учреждения, ГО образовательного учреждения с составлением отчетности в установленной форме	до 50%
2.	За организацию и проведение профилактических мероприятий по пожарной безопасности с составлением отчетности в установленной форме	до 20%
3.	За организацию и проведение профилактических мероприятий по дорожной безопасности с составлением отчетности в установленной форме	до 20%
4.	За работу с сайтами гос. закупок, ГМУ	2000 рублей
5.	За выполнение функций по организации эксплуатации электроустановок с целью поддержания в работоспособном состоянии электрооборудования и сетей, обеспечения их безопасной эксплуатации	до 2000 рублей
6.	Председателю первичной профсоюзной организации	до 20 %

2.4. Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных на оплату труда работников.

III. Заключительные положения

3.1. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.4. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом заведующего в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Приложение 1.
к Положению о порядке и условиях
установления компенсационных выплат
работникам

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

Критерии		Повышающий коэффициент	Основание
Оплата труда в особых условиях	Работники, занятые на работах с вредными условиями труда	0,4	ст. 146 ТК РФ СОУТ
	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	0,15	Постановление Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР»
Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ)	Выполнение работ различной квалификации		ст. 150 ТК РФ
	Совмещение профессий (должностей)		ст. 151 ТК РФ
	Сверхурочная работа		ст. 152 ТК РФ
	Работа в ночное время	0,35	ст. 154 ТК РФ
	Работа в выходные и		ст. 153 ТК РФ

	<p>праздничные дни</p> <p>При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей</p> <p>Оплата времени простоя</p>		<p>ст. 155 ТК РФ</p> <p>ст. 157 ТК РФ</p>
<p>Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой</p>	<p>Расходы по проезду</p> <p>Расходы по найму жилого помещения</p> <p>Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)</p>		<p>ст. 166-168 ТК РФ</p>
<p>Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования</p>	<p>Дополнительные отпуска: 1-2 курс – по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 50 календарных дней</p> <p>Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца</p> <p>Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц</p> <p>В течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдаче государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника</p>	<p>Сохранение среднего заработка</p> <p>За время освобождения выплачивается 50 % среднего заработка по основному месту, но не ниже МРОТ</p>	<p>ст. 173 ТК РФ</p>
<p>Совмещение работы с обучением в</p>	<p>Дополнительные отпуска: 1-2 курс –</p>		<p>ст. 174 ТК РФ</p>

образовательных учреждений среднего профессионального образования	по 30 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней		
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдаче государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50 % среднего заработка по основному месту, но не ниже МРОТ	

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Положение о выплатах стимулирующего характера
работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положением об оплате труда работников МБДОУ № 13, письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее – образовательная организация) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления и выплат.

1.4. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, определяется в пределах установленного фонда оплаты труда работников образовательной организации, установленного на текущий финансовый год без учета объема средств, направляемых на выплату доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.6. Стимулирование каждого работника осуществляется на основе его личного вклада в обеспечение выполнения образовательной организацией уставных задач и договорных обязательств.

1.7. Поощрительные выплаты по результатам работы распределяются комиссией, в состав которой входят администрация образовательной организации, представители трудового коллектива, профсоюзной организации, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления. Протокол комиссии служит основанием для издания приказа по образовательной организации о начислении сотрудникам выплат стимулирующего характера. (Приложение 1).

1.8. Оценка качества эффективности работы специалиста проводится объективно, открыто и обоснованно, результаты своевременно доводятся до сведения сотрудников.

1.9. Размер выплат стимулирующего характера определяется по балльной системе с учетом выполнения основных показателей и критерий оценки эффективности деятельности работников образовательной организации.

1.10. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

1.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации производятся из стимулирующей части оплаты труда образовательной организации на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Основания установления выплат стимулирующего характера:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы;
- выплаты к праздничным и юбилейным датам.

2.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников образовательной организации.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется между педагогическими работниками, младшим обслуживающим персоналом, учебно-воспитательным персоналом образовательной организации в пределах выделенного финансирования.

2.5. Предложения о стимулировании сотрудников вносит профсоюзный комитет.

2.6. Размер выплат сотрудникам утверждается приказом заведующего образовательной организацией.

2.7. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде (ежемесячно);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;
- работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются выплат на весь срок действия взыскания.

2.8. Размер выплаты зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа.

2.9. При определении размера выплаты учитываются следующие показатели

- выполнение особо важной для детского сада работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, Артемовском городском округе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в образовательной организации, так и за ее пределами (в поселке, городе и т.д.);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в образовательной организации, так и за ее пределами (в городе, области и т.д.).

2.10. Выплаты сотрудникам образовательной организации не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

Размер устанавливается меньше максимальной величины в случаях, когда имеется:

- 2.10.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.10.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 2.10.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 2.10.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 2.10.5. Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики
- 2.10.6. Детский травматизм по вине работника.
- 2.10.7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).
- 2.10.8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
- 2.10.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 2.10.10. Пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях.
- 2.10.11. Наличие ошибок в ведении документации.
- 2.10.12. Отсутствие результатов в работе с родителями (законными представителями) воспитанников (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Все случаи уменьшения размера выплаты рассматриваются заведующим и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.11. Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера (Приложение 2.) утверждаются руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом. На все выплаты стимулирующего характера начисляется уральский коэффициент 15 %.

2.12. Суммы выплат стимулирующего характера и единовременных выплат включаются в расчет средней заработной платы работников образовательной организации.

2.13. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя образовательной организации на учебный год и фиксируются в Трудовом договоре или в дополнительном соглашении к Трудовому договору работника.

2.14. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам ежемесячно на основании приказа руководителя.

2.15. Для распределения стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия в составе:

- председатель комиссии - председатель первичной профсоюзной организации;
- секретарь комиссии – младший воспитатель.

- члены комиссии – воспитатель, заведующий, представитель трудового коллектива.

В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя образовательной организации на календарный год.

2.16. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает ежемесячно для оценки результатов труда по критериям и показателям. Заседания комиссии протоколируются.

2.17. Вознаграждения педагогическим и непедагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.18. Комиссия по распределению стимулирующих выплат проводит экспертизу самоанализа работников и формирует аналитическую информацию о показателях деятельности работников образовательной организации.

Аналитическая информация предоставляется заведующему образовательной организации. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

2.19. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников образовательной организации знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.20. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.21. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.22. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательной организации оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.23. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем образовательной организации издается приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

2.24. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю образовательной организации производится органом местного самоуправления, осуществляющим руководство в сфере образования.

2.25. Размер выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливается приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего руководство в сфере образования.

3. Премирование

3.1. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников образовательной организации:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ – 1 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – 3 000 рублей;
- при награждении нагрудными знаками - 5 000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 3 000 рублей;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения), за многолетний труд - до 7 000 рублей;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости - до 3 000 рублей;
- в связи с празднованием Дня воспитателя, 8 Марта, 23 февраля – до 1 000 рублей;
- при прекращении Трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 5 000 рублей.

3.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

3.3. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

3.4. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются Положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и (или) Коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера за результаты и качество работы из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются на основании полученных результатов (баллов).

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников МБДОУ № 13, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику МБДОУ № 13 за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

Если работник работал месяц не полностью, то установленный оклад делится на установленное время работы за месяц, затем частное умножается на фактически отработанное время за месяц.

4.2. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательной организации будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по

согласованию с заведующим и Советом образовательной организации, перераспределение средств внутри образовательной организации.

4.3. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 25 числа месяца представляет председателю комиссии самоанализ деятельности в свободной форме.

4.4. На основании протокола комиссии заведующий издает приказ о премировании.

5. Руководство

5.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего образовательной организации.

5.2. Учет использованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на бухгалтера образовательной организации.

Приложение 1.
к Положению о выплатах
стимулирующего характера работников

ПРОТОКОЛ № ____ от _____
заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МБДОУ № 38

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 38, назначенная приказом заведующего от _____ № _____, в составе:

1. Председатель трудового коллектива, председатель Комиссии;
2. Младший воспитатель, секретарь
член Комиссии;
3. Воспитатель, член Комиссии;
4. Член трудового коллектива, член Комиссии;
5. Заведующий, член Комиссии

на основании Коллективного договора МБДОУ № 38, данных Положения о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ № 38, утвержденного приказом заведующей МБДОУ № 38 от _____ № _____, по итогам работы за _____, с учетом достигнутых показателей эффективности деятельности работников МБДОУ № 38, провели оценку результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ № 38 за _____.

Сформировали аналитическую информацию о показателях деятельности работников МБДОУ № 38.

1. Среднее количество баллов, набранных работниками МБДОУ № 38:

№	ФИО, должность работника	Баллы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	ИТОГО	

1.1. Решили: согласно Положению «О стимулирующих выплатах работникам МБДОУ № 38», произвести выплату премии работникам за _____.

1.2. Фонд стимулирующих выплат персонала _____, стоимость одного балла _____.

Голосовали: «За» - _____, «против» - _____, «воздержавшихся» – _____

Подписи членов комиссии:

_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)
_____(_____)

Приложение 2.
к Положению о выплатах
стимулирующего характера работников

Показатели и критерии оценки эффективности труда

Показатели и критерии оценки эффективности труда младшего воспитателя

(ФИО)

за _____ 20____ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	5		
2.	Высокий уровень соблюдение санитарно-эпидемиологического режима:			
	- образцовое содержание групп	10		
	- качественная обработка посуды	10		
	- замечания по итогам проверок за несоблюдение санитарно-эпидемиологического режима	-20		
3.	Ответственное отношение к сохранности имущества, энергосбережение	5		
4.	Помощь педагогу в организации образовательного процесса	25		
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	15		
6.	Активное участие в общественной жизни ДОУ:			
	- участие в праздниках (детских и взрослых)	10		
	- общественная работа	10		
7.	Организация питания (соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	10		
	Максимальное количество баллов:	100		

Показатели и критерии оценки эффективности труда калькулятора

(ФИО)

за _____ 20____ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания	5		
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное ведение документации по организации питания)	5		
3.	Своевременное проведение санитарно-просветительской работы с сотрудниками и родителями: проведение консультаций по правильному питанию	10		
4.	Активное участие в общественной жизни ДОО (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике)	10		
	Общественная работа	10		
5.	Ежедневный контроль за организацией питания (соблюдение графика выдачи готовой пищи)	25		
6.	Контроль за соблюдением правильной закладки продуктов	30		
7.	Ответственное отношение к сохранности имущества, энергосбережение	5		
	Максимальное количество баллов:	100		

Показатели и критерии оценки эффективности труда заведующего хозяйством

(ФИО)

за _____ 20____ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при работе с поставщиками	10		
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины:			
	- хранение продуктов, согласно требованиям СанПиН	5		
	- выдача продукции строго по весу, указанному в меню	15		
	- отсутствие замечаний, своевременное и качественное ведение документации	5		
3.	Обеспечение условий для качественного и рационального питания воспитанников	20		
4.	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	10		
5.	Обеспечение выполнения санитарных норм складских помещений	10		
6.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	10		
7.	Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике)	10		
	Соблюдение этики делового общения в коллективе	5		
	Максимальное количество баллов:	100		

Показатели и критерии оценки эффективности труда повара

(ФИО)

за _____ 20____ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	15		
2.	Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	20		
3.	Обеспечение качественного и рационального питания в соответствии с требованиями СанПин, эстетика и вкусовые качества приготовленной пищи	20		
	Соблюдение режима выдачи пищи	10		
4.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5		
5.	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	10		
6.	Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике)	10		
7.	Соблюдение этики делового общения в коллективе	10		
	Максимальное количество баллов:	100		

Показатели и критерии оценки эффективности труда сторожа

(ФИО)

за _____ 20____ г.

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	25		
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10		
3.	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	25		
4.	Сохранность материально-технической базы, энергосбережение	10		
5.	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	10		
6.	Активное участие в общественной жизни ДОУ (праздники, участие в субботниках, работа на огороде, цветнике)	10		
7.	Соблюдение этики делового общения в коллективе	10		
	Максимальное количество баллов:	100		

Показатели и критерии оценки эффективности труда делопроизводителя

(ФИО)

за _____ 20____ г.

Критерии оценки эффективности деятельности	Показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Ведение делопроизводства	Качественное ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения	10		
	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников	10		
	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	10		
	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников учреждения	10		
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	5		
	Использование в работе компьютерных программ Microsoft Word, Excel и др.	5		
	Качественное ведение документации	10		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	10		
Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение трудовой дисциплины	10		
	Исполнение должностных обязанностей	10		
	Отсутствие нетрудоспособности	10		
Максимальное количество баллов:		100		

Карта эффективности деятельности музыкального руководителя/инструктора по ФИЗО _____

№ п/п	Показатели	Баллы	Экспертная оценка											
	Дата													
1.	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	0-2												
	Оценка комиссии													
2.	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование в группах)	0-1												
	Оценка комиссии													
3.	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал)	0-1												
	Оценка комиссии													
4.	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
5.	Педагог создает условия и организует деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)	0-2												
	Оценка комиссии													
6.	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей и т.д.)	0-3												
	Оценка комиссии													
7.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	0-1												
	Оценка комиссии													
8.	Взаимодействуя с воспитателем, принимает													

	участие в деятельности, организованной в группе (в соответствии с циклограммой): ✓ Утренний, вечерний круг	0-0,5												
	Оценка комиссии													
	✓ Режимные моменты	0-0,5												
	Оценка комиссии													
	✓ Прогулка	0-2												
	Оценка комиссии													
	✓ ОД в центрах активности	0-2												
	Оценка комиссии													
	✓ Вне группы (экскурсия, пешеходная прогулка, конкурс и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
9.	Систематическое участие в ведении дневников (экранов) наблюдений, достижений (не менее 30% от общего числа детей, присутствовавших на занятии)	0-1												
	Оценка комиссии													
10.	Регулярное проведение досуговой деятельности (не менее 1 раза в месяц)	0-2												
	Оценка комиссии													
11.	Вовлечение родителей в ОД специалиста	0-1												
	Оценка комиссии													
12.	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госпаблике ДОО	0-1												
	Оценка комиссии													
13.	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) – 1 б)	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие – 1 б; призовое место – 3 б)	0-3												
	Оценка комиссии													

14.	Результативность участия специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2												
	Оценка комиссии													
15.	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2												
	Оценка комиссии													
16.	Наличие и реализация разработанных индивидуальных образовательных маршрутов, планов индивидуальной работы для детей с ОВЗ и особыми образовательными потребностями	0-1												
	Оценка комиссии													
17.	Оснащение образовательного процесса. Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	0-2												
	Оценка комиссии													
18.	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	35												
	Оценка комиссии													
	Итого													
	Оценка комиссии													
	Подпись педагога													
	Подписи экспертов													

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* Максимальное количество баллов - 35

Карта эффективности деятельности воспитателя раннего возраста _____

№ п/п	Показатели	Баллы	Экспертная оценка											
	Дата													
1.	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1												
	Оценка комиссии													
2.	Наличие методического обеспечения ВСЕХ образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б): ✓ Речевое развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Социально-коммуникативное развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Познавательное развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Художественно-эстетическое развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Физическое развитие	0-1												
Оценка комиссии														
✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	0-1													
Оценка комиссии														
3.	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1												
	Оценка комиссии													
4.	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
5.	Педагог создает условия и организует	0-1												

	деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)													
	Оценка комиссии													
6.	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2												
	Оценка комиссии													
7.	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1												
	Оценка комиссии													
8.	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1												
	Оценка комиссии													
9.	Наличие в приемной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
10.	Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей ✓ Протокола родительских собраний ✓ Паспорт группы ✓ Журналы инструктажей с детьми 	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Портфолио дошкольника	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1												
	Оценка комиссии													
11.	Своевременное предоставление отчетности	0-1												

	Оценка комиссии													
12.	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности, к участию в экскурсиях и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
13.	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1												
	Оценка комиссии													
14.	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1												
	Оценка комиссии													
15.	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава):	0-1												
	✓ 75-80%													
	✓ 80-100%	0-2												
	✓ Заболеваемость не выше 20 %	0-1												
	Оценка комиссии													
16.	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2												
	Оценка комиссии													
17.	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях:	0-1												
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б)													
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 3 б)	0-3												
	Оценка комиссии													
18.	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение:	0-1												
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)													
	Оценка комиссии													

	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2												
	Оценка комиссии													
19.	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2												
	Оценка комиссии													
20.	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте и госпаблике ДОО	0-1												
	Оценка комиссии													
21.	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1												
	Оценка комиссии													
	Итого	40												
	Оценка комиссии													
	Подпись педагога													
	Подписи экспертов													

* **Многофункциональный материал** - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревяшки, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал.

* **Максимальное количество баллов - 40**

Карта эффективности деятельности воспитателя

№ п/п	Показатели	Баллы	Экспертная оценка											
	Дата													
1.	Оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект	0-1												
	Оценка комиссии													
2.	Наличие методического обеспечения ВСЕХ образовательных областей (в центрах активности) в соответствии с темой проекта и наличием разноуровневых материалов (при отсутствии разноуровневых материалов – 0,5 б): ✓ Речевое развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Социально-коммуникативное развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Познавательное развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Художественно-эстетическое развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Физическое развитие	0-1												
	Оценка комиссии													
✓ Все существующие в группе центры активности действуют (нет слепых зон)	0-1													
Оценка комиссии														
3.	Педагогические задачи фиксируются и отражают детские инициативы (гибкое планирование, детское гибкое планирование)	0-1												
	Оценка комиссии													
4.	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
5.	Педагог создает условия и организует	0-1												

	деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.)													
	Оценка комиссии													
6.	Использование в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (провокация, корзина идей, парковка вопросов, лист ожидания и т.д.)	0-2												
	Оценка комиссии													
7.	Использование в работе не менее 10 видов многофункционального материала, которые способствуют развитию у детей креативного мышления	0-1												
	Оценка комиссии													
8.	Постоянно (не менее чем для 3-х детей ежедневно) заполняются индивидуальные стикеры для доски достижений с привлечением мнения специалистов о достижениях детей	0-1												
	Оценка комиссии													
9.	Наличие в приемной достоверной информации о деятельности детей при реализации проекта (стенд с разнообразными, постоянно пополняющимися работами детей, отметка «Мой выбор» и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
10.	Качественное ведение групповой документации (на основании карт анализа, оценивается комиссией раз в квартал) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Табель посещаемости/фактической посещаемости, журнал приема детей ✓ Протокола родительских собраний ✓ Паспорт группы ✓ Журналы инструктажей с детьми 	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Портфолио дошкольника	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Систематическая работа с «Паутинкой»	0-1												
	Оценка комиссии													
11.	Своевременное предоставление отчетности	0-1												

	Оценка комиссии													
12.	Родители регулярно вовлекаются в ОД (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной деятельности, к участию в экскурсиях и т.д.)	0-1												
	Оценка комиссии													
13.	Организация прогулки с внесением элементов проекта	0-1												
	Оценка комиссии													
14.	На уличном участке используется не менее 10 видов многофункционального материала	0-1												
	Оценка комиссии													
15.	Выполнение плана по детодням (для групп раннего возраста - от количества посещающих детский сад детей, для групп с 3 до 7 лет - от списочного состава):	0-1												
	✓ 75-80%													
	✓ 80-100%	0-2												
	✓ Заболеваемость не выше 5 %	0-1												
	Оценка комиссии													
16.	Отсутствие травматизма воспитанников	0-2												
	Оценка комиссии													
17.	Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях:	0-1												
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место (выступление) –1 б)													
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный, региональный уровень (участие –1 б; призовое место – 3 б)	0-3												
	Оценка комиссии													
18.	Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение:	0-1												
	✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; призовое место –1 б)													
	Оценка комиссии													

	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; призовое место (выступление) – 2 б)	0-2												
	Оценка комиссии													
19.	Трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение: ✓ Уровень МДОО (участие – 0,5 б; выступление –1 б)	0-1												
	Оценка комиссии													
	✓ Муниципальный уровень (участие –1 б; выступление – 2 б)	0-2												
	Оценка комиссии													
20.	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте и госпаблике ДОО	0-1												
	Оценка комиссии													
21.	Соблюдение педагогического этикета в общении с коллегами, с родителями (законными представителями)	0-1												
	Оценка комиссии													
	Итого	40												
	Оценка комиссии													
	Подпись педагога													
	Подписи экспертов													

* **Многофункциональный материал** - разные виды: деревянного конструктора, ткани, деревяшки, нитки, веревки, скотч, большие листы картона, коробки, втулки, природный материал.

* **Максимальное количество баллов - 40**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Положение о Комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 38 (далее – Комиссия).

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее - МБДОУ № 38).

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 38;
- Положением об оплате труда;
- Коллективным договором.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом по вопросам распределения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 38.

1.5. В Положении термины «стимулирующая часть фонда оплаты труда» и «выплаты стимулирующего характера» являются идентичными по смыслу и трактуются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ № 38.

2. Основные принципы деятельности Комиссии:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- деликатность;
- принципиальность;
- добросовестность.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Целью Комиссии является обеспечение объективного и справедливого определения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 38, в том числе основания их назначения и размера выплат.

3.2. Задачами Комиссии являются:

3.2.1. Изучение информации об инновационной, творческой, научной, методической деятельности работников МБДОУ № 38 с целью мониторинга и оценки качества работы работников МБДОУ № 38.

3.2.2. Изучение материалов, представленных Комиссии о качестве и результативности работ выполняемых сотрудниками МБДОУ № 38.

3.2.3. Определение размера выплат стимулирующего характера работникам в соответствии с критериями Положения о выплатах стимулирующего характера.

3.2.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения выплат стимулирующего характера.

3.2.5. Анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующие положения.

4. Основные функции Комиссии

4.1. Рассматривает и согласовывает по представлению заведующего МБДОУ № 38 кандидатуры на стимулирующие выплаты работникам.

4.2. Принимает решения о присуждении стимулирующих выплат.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия (нечетное число членов) по распределению стимулирующих выплат работникам избирается на Общем собрании трудового коллектива, назначается приказом заведующего.

5.2. Комиссия создается из трех представителей Общего собрания работников МБДОУ № 38.

5.3. Срок действия полномочий Комиссии – 1 год.

5.4. Комиссия на первом заседании нового состава избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия работает на общественных началах.

6.2. Заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

6.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.3.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

6.3.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии.

6.3.3. Члены Комиссии:

- член Комиссии обязан принимать участие в ее работе;
- член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях по собственному желанию, выраженному в письменной форме; при изменении места работы или должности, увольнении.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6.3.4. При отсутствии 2/3 членов Комиссии, временно на период вакансии, приказом заведующего назначаются представители коллектива.

6.4. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- на основании всех материалов Комиссия составляет сводный оценочный лист для определения размера стимулирующих выплат;

- утвержденный Комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами Комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

6.5. В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество баллов работника.

6.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Протоколы хранятся у секретаря.

6.7. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. На не назначение выплат стимулирующего характера, после рассмотрения Комиссией, оформляется приказ руководителя с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

6.8. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного мнения.

6.9. Педагогическим работникам, находящимся в очередном или учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, находящихся на больничном листе, начисление и выплату стимулирующей надбавки производится только за количество отработанных дней текущего месяца.

7. Срок действия Положения

7.1. Настоящее Положение действительно до вступления в силу нового Положения.

8. Делопроизводство

8.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.2. Журнал регистрации протоколов Комиссии нумеруется, прошивается и скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

8.3. Журнал регистрации протоколов и протоколы Комиссии хранятся в делах организации 1 год, индивидуальные карты работников для определения размера выплат стимулирующего характера – 3 месяца.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № _____ от _____
СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э. А. Жукова

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Положение
об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ № 38 и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – МБДОУ № 38).

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МБДОУ № 38 и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников МБДОУ № 38, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников МБДОУ № 38.

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в МБДОУ № 38.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ № 38 есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния МБДОУ № 38 и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 38 может оказываться материальная помощь:

2.1.1. в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2.1.2 при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

1) смерть работника МБДОУ № 38 или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере до одного должностного оклада в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего МБДОУ № 38 с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. В связи со смертью самого работника МБДОУ № 38 материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим МБДОУ № 38 в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего МБДОУ № 38.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ № 38.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников МБДОУ № 38 и утверждаются заведующим МБДОУ № 38.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № _____
от _____
СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э.А. Жукова

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е.Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Положение
о премировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 38»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – образовательная организация), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда, согласно Уставу, Коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение о премировании и надбавках введено с целью усиления материальной заинтересованности, стимулирования и материального роста, развития творческой инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива, принимаются на его заседании.

1.4. Срок Положения не ограничен, действует до принятия нового.

1.5. Фонд материального стимулирования формируется за счет общего фонда оплаты труда. При этом материальное стимулирование может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и внебюджетных источников.

2. Порядок премирования

2.1. Единовременное премирование работников образовательной организации производится по мере необходимости на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- к праздничным и юбилейным датам;
- по итогам года;
- в связи с уходом на заслуженный отдых.

2.2. Премирование работников образовательной организации производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии средств.

2.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой детского сада;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования Артемовского городского округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
- ходатайство о присвоении почетного звания.

2.4. Предложение о премировании сотрудников вносит профсоюзный комитет.

2.5. Размер премии сотрудников утверждается приказом заведующего.

3. Условия премирования

3.1. Основными условиями премирования:

- строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;
- работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа.

4. Показатели премирования

4.1. При определении размера премии учитываются следующие показатели:

- выполнение особо важной для детского сада работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, городе;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящий в круг основных обязанностей, если за него не установлена надбавка или доплата;
- победа при получении призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.);
- победа при получении призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в поселке, городе и т.д.).

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии

5.1. Премии сотрудникам образовательной организации не устанавливаются при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания.

5.2. Размер премии устанавливается меньше максимальной величины в случаях, когда имеется:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами);
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях детского сада и на других уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации;
- отсутствие результатов в работе с родителями (законными представителями): наличие задолженностей по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

5.3. Все случаи уменьшения размера премии рассматриваются заведующим и комиссией по стимулирующим выплатам в индивидуальном порядке в каждом случае.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель трудового коллектива
_____ Э. А. Жукова

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ № 38
_____ Е. Н. Ахметзянова
Приказ № _____ от _____

**Соглашение по охране труда
на 2024 – 2027 г.г.**

Администрация и Работники образовательного учреждения, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2027 г.г. руководство Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия					
1.	Проведение общих собраний коллектива		8	Ежегодно	Заведующий, председатель трудового коллектива
2.	Проведение с работниками, вновь поступающими на работу, переведенными на другое место работы инструктажа по охране труда, охране жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой			В течение года	Ответственный по ОТ, заведующий хозяйством

	помощи пострадавшим от несчастного случая, действиям в ЧС				
3.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"			1 раз в три года	Заведующий, ответственный по ОТ
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", в том числе по оказанию первой помощи			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ
5.	Организация кабинетов, уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
6.	Проведение специальной	Мест		2027 г.	Заведующий, ответственный по ОТ

	оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»				
7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработка и утверждение Положения о комитете (комиссии) по охране труда)			Ежегодно	Ответственный по ОТ
8.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
9.	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
10.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ
11.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	Штук	4	По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ

12.	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ
13.	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ; право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ
2. Технические мероприятия					
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации			2 раза в год	Заведующий хозяйством
2.	Совершенствование технологических процессов с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ

3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ
4.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений			В течение года	Заведующий, ответственный по ОТ
5.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (диэлектрические коврики, перчатки и т.п.)			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
6.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в помещениях			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ

7.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
8.	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
9.	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
10.	Модернизация сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ

11.	Устройство тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности работников			По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
12.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			Ежегодно	Заведующий, ответственный по ОТ
3. Лечебно-профилактические и санитарно бытовые мероприятия					
1.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также	Человек	16	Регулярно в соответствии с графиком	Заведующий

	работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"				
2.	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки			По мере необходимости	Заведующий
3.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»			По мере необходимости	Заведующий
4.	Дезинфекция, дератизация, противоклещевая обработка			В течение года	Заведующий
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Обеспечение работников ДОО, занятых на работах в особых	Человек	2	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством

	температурных условиях и связанных с загрязнением, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты				
2.	Обеспечение работников мылом и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Человек	18	Постоянно	Заведующий хозяйством
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током: своевременное приобретение и замена диэлектрических перчаток, ковриков, инструментов с изолирующими ручками	Человек	1	В течение года	Заведующий хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Организация обучения сотрудников ДОО и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности	Человек	55	По графику	Ответственный по ПБ
2.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников	Человек	55	По графику	Ответственный по ПБ
3.	Проверка и замена огнетушителей	Штук	8	По мере необходимости	Ответственный по ПБ
4.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной			По мере необходимости	Ответственный по ПБ

	безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91				
5.	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, учета первичных средств пожаротушения			По мере необходимости	Ответственный по ПБ
6.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации			2024 г.	Заведующий
7.	Обеспечение помещений (мастерских, кабинетов, аудиторий) первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители			Постоянно	Ответственный по ПБ
8.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций			Ежегодно	Заведующий
9.	Освобождение запасных эвакуационных выходов			Постоянно	Ответственный по ПБ
6. Антитеррористическая безопасность					
1.	Обеспечение физической охраны			Постоянно	Заведующий
2.	Обеспечение системы видеонаблюдения			Постоянно	Заведующий
3.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			Постоянно	Заведующий
4.	Ограждение территории и освещение по			Постоянно	Заведующий

	периметру				
--	-----------	--	--	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997442

Владелец Ахметзянова Елена Николаевна

Действителен с 09.09.2024 по 09.09.2025