

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Новоуральского городского округа –
детский сад «Росток»

Председатель профкома

 /Л.В. Зверева

28 октября 2021 года

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Новоуральского
городского округа – детский сад «Росток»

Директор МАДОУ детский сад «Росток»

 / Н.Ю. Скворцова

28 октября 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Новоуральского городского округа – детский сад «Росток»
(МАДОУ детский сад «Росток»)
на 2021 – 2024 г.г.

Принят общим собранием работников учреждения
(протокол № 36 от 28 октября 2021 года)

Вводится в действие с 01 ноября 2021 года.
Решение двусторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений в МАДОУ детский сад
«Росток» (протокол от 27.10.2021г. № 36).



г.Новоуральск
Свердловской области
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» (далее – МАДОУ детский сад «Росток») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Территориальным соглашением между Администрацией Новоуральского городского округа, Новоуральским филиалом регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Территориальной организацией профсоюза города Новоуральска на 2019-2021 годы (утверждено решением Территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Новоуральском городском округе от 24.01.2019 №1), Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023г.г., иными законодательными и нормативно – правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, Свердловской области, Новоуральского городского округа.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставления социальных льгот, гарантий и компенсаций работникам.

1.4. Целью настоящего Коллективного договора является развитие социального партнерства в Учреждении как системы взаимоотношений между работниками (профсоюзной организацией), работодателем (представителями работодателя), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (ст.23 ТК РФ) на основе коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

1.5 Настоящий Коллективный договор заключен в интересах обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников МАДОУ детский сад «Росток», создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.6 Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад «Росток» в лице его директора, действующего на основании Устава (далее - Работодатель) и Работники МАДОУ детский сад «Росток», интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация МАДОУ детский сад «Росток» в лице председателя профсоюзного комитета (далее – Первичная профсоюзная организация).

Социально-трудовые отношения, не определенные настоящим Коллективным договором, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ детский сад «Росток», а также действующими в МАДОУ детский сад «Росток» положениями и совместными решениями администрации и профкома МАДОУ детский сад «Росток» и другими локальными нормативными актами в части, не противоречащей законодательству РФ и настоящему коллективному договору.

Первичная профсоюзная организация признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством РФ.

Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, в вопросах контроля по трудовому законодательству в рамках трудового права, в вопросах рассмотрения трудовых споров работников с работодателем.

1.7 Первичная профсоюзная организация:

1.7.1 Выступает инициатором заключения коллективного договора, предусматривает включение в него положений трехсторонних соглашений Свердловской области, Новоуральского городского округа, минимальных (вариативных) стандартов профсоюзов.

1.7.2. Проводит работу с членами первичной профсоюзной организации (работниками) по укреплению трудовой дисциплины, экономии материальных ресурсов, повышению качества оказываемых услуг, росту производительности труда, рациональному использованию рабочего времени.

1.7.3 Осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательных актов, обеспечивающих защиту интересов работников.

1.7.4 Воздерживается от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ детский сад «Росток» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящего коллективного договора. При наличии оснований для объявления забастовок проводит предварительные консультации с работодателем в соответствии с действующим законодательством.

1.8 Коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2021 года и действует до 31 октября 2024 года.

В течение семи дней после подписания сторонами Коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ детский сад «Росток» вне зависимости от членства в профсоюзе, в том числе на директора.

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

1.10 Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон, через комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к настоящему Коллективному договору и принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к настоящему Коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.11 В течение месяца после принятия (изменения) Коллективного договора администрация направляет Коллективный договор в структурные подразделения, руководители которых

проводят ознакомление с текстом Коллективного договора и его приложениями всех работников структурных подразделений - детских садов под подпись.

Вновь принимаемые работники знакомятся с Коллективным договором при приеме на работу до подписания трудового договора.

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа, реорганизации учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации либо ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

1.13 Стороны коллективного договора один раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения.

1.14. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

1.15. При проведении контроля за выполнением Коллективного договора представители работодателя и профсоюзная организация обязаны представлять друг другу необходимую для этого информацию в сроки, установленные трудовым законодательством РФ.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, на определённый или неопределённый срок, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику под роспись, другой хранится у работодателя.

2.4 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0,5 ставки).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными [законами](#), иными нормативными правовыми [актами](#) Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с [частью второй](#) или [третьей](#) ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение [обеспечения](#) по обязательному

социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.10. При заключении трудового договора с работником работодатель формирует основную информацию в электронном виде о трудовой деятельности и трудовом стаже, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66,1 ТК РФ).

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1.1 Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.1.2 Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, вспомогательного персонала производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Росток» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору).

3.1.3. Работодатель устанавливает к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы выплаты стимулирующего и компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Росток» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

Работодатель эффективно использует фонд оплаты труда на установление стимулирующих выплат, выплачивает работникам премии при наличии экономии фонда оплаты труда согласно

Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Росток» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

Доля оплаты труда по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в структуре заработной платы составляет не менее 60% (с учетом районного коэффициента, доплат, не связанных с результатом труда работников).

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

Выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников Учреждения на текущий финансовый год.

3.1.5. При увеличении фонда оплаты труда работодатель обеспечивает индексацию заработной платы работников организации не реже одного раза в год на уровень прогнозируемой инфляции в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

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

3.1.6 Работодатель обязуется выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем информации:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.1.7 Заработная плата работникам МАДОУ детский сад «Росток» выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена.

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

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

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

При увольнении работника все расчетные выплаты производятся в день увольнения путем перечисления на указанный работником счет в банке по заявлению работника.

3.1.8 Заработная плата и все иные начисления, связанные с исполнением работником трудовых обязанностей, по письменному заявлению работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.1.9 Не позднее, чем за день до выплаты заработной платы за 2-ю половину месяца работодатель выдает каждому работнику расчетный листок с указанием в нем начислений и удержаний по заработной плате за истекший месяц.

3.1.10 Работникам МАДОУ детский сад «Росток» заработная плата за 1 половину месяца выплачивается за фактически отработанное работником с 1 по 15 число время согласно табелю учета рабочего времени.

В отдельных случаях по заявлению работников с разрешения руководителя учреждения размер заработной платы за 1 половину месяца может быть увеличен в пределах начисленной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат

3.1.1 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.1.12. За время нахождения работников в медицинском учреждении в связи с прохождением обязательных периодических медицинских осмотров и диспансеризации за работником сохраняется заработная плата по месту работы.

3.1.13. При привлечении работника в соответствии с приказом директора и распоряжением руководителя структурного подразделения к дежурству на дому (ответственное дежурство) в выходные и (или) нерабочие праздничные дни (в целях оперативного решения неотложных производственных вопросов, срочного вызова на работу) в выходные и(или) нерабочие праздничные дни, ночное время, в том числе ликвидации аварий и т.п. время дежурства компенсируется предоставлением другого дня отдыха с сохранением средней заработной платы.

Другой день отдыха должен быть представлен по письменному заявлению работника в течение 3-х месяцев со дня осуществления ответственного дежурства.

3.1.14 В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.1.15 Первичная профсоюзная организация:

Контролирует соблюдение единых подходов в определении уровня заработной платы работников в МАДОУ детский сад «Росток», в том числе руководителей организации, включая:

- соблюдение нормативных правовых актов, устанавливающих условия оплаты труда;
- соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителей и работников.

Добивается включения в коллективный договор мероприятий по своевременной выплате заработной платы и положений, обеспечивающих сохранение достигнутого уровня заработной платы, а также обеспечивающих повышение уровня реального содержания заработной платы, как государственную гарантию по оплате труда, предусмотренную ст.130 ТК РФ.

Осуществляет контроль за соблюдением работодателем условий коллективного договора и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4. ЗАНЯТОСТЬ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА КАДРОВ.

4.1 Работодатель:

4.1.1. Обеспечивает занятость работников МАДОУ детский сад «Росток» согласно заключенным трудовым договорам.

4.1.2. Своевременно и в полном объеме информирует Новоуральский центр занятости населения о наличии вакантных рабочих мест в соответствии с законодательством РФ и Свердловской области.

4.1.3. В случае сокращения численности штата обеспечивает возможность перевода работников на другие вакантные рабочие места с учетом квалификации и опыта работы.

4.1.4. Работникам, получившим уведомление о предстоящем высвобождении из МАДОУ детский сад «Росток» в связи с сокращением численности или штата и не давшим согласие на перевод на другую работу в МАДОУ детский сад «Росток», предоставляет по заявлению работника еженедельно один рабочий день с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для поиска работы вне МАДОУ детский сад «Росток».

4.1.5. Обеспечивает соблюдение установленных квот для приема на работу инвалидов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.1.6 Своевременно информирует профсоюзы, Новоуральский центр занятости населения о предстоящем высвобождении работников, разрабатывает и реализует меры по снятию социальной напряженности.

4.1.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАДОУ детский сад «Росток» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой [статьи 81](#) ТК РФ в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два 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 три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.8 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, которые до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два года;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

4.1.9 Проводит с профсоюзом взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий и источников их финансирования.

4.1.10. При проведении мероприятий по сокращению численности штата или работников преимущественное право оставления на работе предоставляет в соответствии со ст. 179 ТК РФ. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.11. В случае, если в период предупреждения работников о предстоящем сокращении вводятся новые условия оплаты труда работников в целом по организации, эти условия распространяются и на высвобождаемых работников.

4.1.12 После увольнения в связи с высвобождением предоставляет работникам при наличии соответствующей квалификации и опыта работы преимущественное право трудоустройства в МАДОУ детский сад «Росток» в случае создания в нем новых рабочих мест.

4.1.13 Предоставляют увольняемым по сокращению численности или штата работникам возможность профессионального обучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора и время с сохранением средней заработной платы для дальнейшего трудоустройства, но не менее, чем один день в неделю.

4.1.14 Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии Учреждения.

Организует повышение квалификации работников организации, поддерживает и развивает связи с профессиональными образовательными организациями.

4.1.15. Осуществляют оплату обучения работников для повышения квалификации и подтверждения категории на основании соответствующих договоров, с сохранением работникам средней заработной платы по основному месту работы на весь период обучения.

4.1.16. Обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

4.1.17 Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 ТК РФ).

4.1.18 Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", по результатам аттестации устанавливает работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2 Первичная профсоюзная организация:

4.2.1. Оказывает бесплатные консультации по повышению уровня информированности работников – членов профсоюза об их правах в сфере труда.

4.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о занятости работников, предоставлении льгот и социальных гарантий высвобождаемым работникам.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ детский сад «Росток» (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

5.2 Режим рабочего времени, перерывы для питания и отдыха, продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) устанавливаются на основании графиков работы (графиков сменности), утвержденных приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю.

5.5. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период составляет один год; для рабочих мест, где по результатам специальной оценки условий труда установлены вредные и (или) опасные условия труда, учетный период составляет три месяца.

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, как правило, уменьшается на 1 час.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников определена и отражена в Приложении № 1 к настоящему Коллективному договору».

5.8 При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно. Администрация детского сада обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

5.9. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Работникам в соответствии с графиком отпусков предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам моложе 18 лет – 31 календарный день, работникам-инвалидам – 30 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной и дополнительные отпуска) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14.05.2015г. № 466, Приложением № 3 «Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда и работникам с ненормированным рабочим днем» к настоящему коллективному договору.

5.13 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.

5.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная 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 (ст.125 ТК РФ).

5.15. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Приложением № 4 к настоящему Коллективному договору и не может быть менее трех календарных дней.

5.17. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.19. Работникам, являющимся донорами крови, предоставляются установленные федеральным законом льготы.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день донору по его желанию предоставляется другой день отдыха.

В случае, если по соглашению с администрацией МАДОУ детский сад «Росток» работник, являющийся донором, в день сдачи крови вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется средняя заработная плата за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

5.20 Педагогические работники МАДОУ детский сад «Росток», помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов

исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности детского сада.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя МАДОУ детский сад «Росток».

Работник уведомляет директора учреждения о своем желании оформить длительный отпуск в письменном виде не менее, чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты ухода в отпуск.

Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Учреждения, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Работникам, вновь принятым в МАДОУ детский сад «Росток» или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в данном Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Руководитель вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если стаж

непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за 7 дней до момента наступления отпуска.

Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 14 до момента согласованной даты его преждевременного окончания.

При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.

Педагогическим работникам длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное директору МАДОУ детский сад «Росток» при наличии визы заведующего структурным подразделением, с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления заявления работника.

Решение директора об отказе в предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директора МАДОУ детский сад «Росток».

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому – правовому договору, если данная работа является педагогической.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

При наступлении временной нетрудоспособности в период отпуска без сохранения заработной платы листок нетрудоспособности не подлежит оплате.

В случае продолжающейся временной нетрудоспособности по окончании длительного отпуска листок нетрудоспособности выдается со дня окончания указанного отпуска.

Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

Длительный отпуск по желанию педагогического работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МАДОУ детский сад «Росток».

6.ОХРАНА ТРУДА.

6.1 Работодатель:

6.1.1 Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывают и реализуют план мероприятий, направленный на улучшение условий и охраны труда в организации, и обеспечивают его выполнение, совместно с профсоюзом включают в Коллективный договор организации обязательства по его выполнению.

Общая сумма средств, направляемых на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, должна составлять не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.2 Проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.3 . Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и реализацию мероприятий по результатам СОУТ в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.4 Информировывает работников о результатах специальной оценки условий труда путем ознакомления в письменной форме работника с результатами проведенной специальной оценки условий труда на его рабочем месте и дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

6.1.5 Обеспечивает приобретение и выдачу работникам за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами.

Обеспечивают хранение, стирку, ремонт и замену ранее выданных средств индивидуальной защиты.

Организуют контроль за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.1.6 Проводит со всеми поступавшими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.7. Обеспечивает проверку условий труда по утвержденному годовому плану работы по охране труда.

6.1.8 Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.1.9 В соответствии с порядком, предусмотренным действующим трудовым законодательством, информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья

6.10. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11 Своевременно проводит расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета.

6.1.2 Не реже одного раза в полгода проводит под подпись с работниками структурных подразделений - детских садов инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, организывает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения.

6.1.13 Осуществляет проверку знаний по охране труда у работников.

6.1.14 Осуществляет организацию проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму.

6.1.15 Обеспечивает проведение в установленном порядке вакцинации работников МАДОУ детский сад «Росток».

При составлении графиков прохождения периодических медицинских осмотров предусматривает их проведение в рабочее время, а при невозможности – в нерабочее время с предоставлением другого времени отдыха.

6.1.16 Обеспечивает наличие в каждом подразделении аптек, укомплектованных изделиями медицинского назначения для оказания доврачебной помощи.

6.1.17 Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.18 Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ), обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.1.19 Обеспечивает создание комиссии по охране труда, обучение и повышение квалификации работников по охране труда и членов комиссии по охране труда, создает им необходимые условия для работы.

6.1.20 Организует в установленные сроки обучение и проверку знаний по безопасности труда руководителей структурных подразделений, специалистов и работников.

6.1.21 Создает необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивает правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- предоставляет для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 4 часов рабочего времени в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы;
- освобождает от основной работы с сохранением заработной платы по основному месту работы на период их участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.1.22 Своевременно информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.23 Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую аттестацию.

6.1.24 Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2 Первичная профсоюзная организация:

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда, через избранных в организации уполномоченных (доверенных лиц по охране труда профкома).

6.2.2. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в рассмотрении трудовых споров в связи с нарушениями законодательства Российской Федерации об охране труда.

6.2.3. Участвует в создании и деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.2.4. Участвует в разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов об охране труда.

6.2.5. Взаимодействует с государственными органами контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда в осуществлении контроля за условиями труда и правильностью предоставления компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда.

6.2.6. Участвует в организации обучения: уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда требованиям охраны труда; профактива членов аттестационных комиссий, основам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с действующими нормативными актами.

6.2.7. Комиссия по охране труда, созданная в организации, осуществляет проверку соблюдения требований охраны труда. При наличии обращений от работников организует проведение экспертизы материалов специальной оценки условий труда.

6.2.8. Комиссия по охране труда, созданная в организации, имеет право выдавать работодателю обязательные к рассмотрению рекомендации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.3 Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА.

7.1 Работодатель:

7.1.1 Осуществляет постоянную заботу и поддержку, проявляет внимание к пенсионерам и инвалидам, ранее работавшим в дошкольных образовательных организациях НГО.

7.1.2 Создает условия для ведения спортивной, культурно-массовой и оздоровительной работы, в том числе для проведения в детских садах культурно-массовых мероприятий по случаю празднований:

- Нового года;
- Дня 8-е Марта;
- Дня учителя;
- Юбилейных дат со дня основания детских садов;
- Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- Мероприятия «С благодарностью за труд» и других.

7.1.3 Обеспечивает условия приема горячего питания и питьевого режима работников.

7.1.4 Участвует совместно с медицинскими и лечебно-профилактическими организациями в проведении дополнительной диспансеризации работников учреждения.

7.1.5. По ходатайству коллектива детского сада работникам по достижении 50, 55 и 60 лет приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку и выплачено вознаграждение в размере не менее 50% от должностного оклада (ставки) заработной платы (при условии стажа работы в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа не менее 15 лет).

7.1.6. Работникам, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время.

Работникам, имеющим родственника – инвалида 1 группы (супруг, супруга, родители, дети, родные братья и сестры), предоставляется 1 день в месяц с сохранением заработной платы, для ухода за ним, при условии предоставления документов, подтверждающих родственные отношения и наличие инвалидности.

7.1.7. Работникам (если работники не находятся в очередном отпуске или отсутствуют по причине временной нетрудоспособности) на основании соответствующего документа по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5-ти календарных дней подряд (из них 1 рабочий день - с сохранением заработной платы) по случаю смерти мужа, жены, родителей мужа (жены), близкого родственника (матери, отца, отчима и мачехи (при наличии брачного свидетельства у родителей), брата, сестры, детей, а также усыновленных, усыновителя, опекуна, попечителя.

7.1.8. Матерям, отцам, воспитывающим ребенка без матери (в том числе оформившим опекунство или усыновившим ребенка), имеющим ребенка – первоклассника, предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением средней заработной платы по основному месту работы в первый день учебного года; работникам, имеющим детей - школьников, по их письменному заявлению - отпуск без сохранения заработной платы сроком 1 календарный день в первый день учебного года; работникам, имеющим детей – выпускников 9 или 11 классов - отпуск без сохранения заработной платы сроком 1 календарный день - в день последнего звонка.

7.1.9. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, на основании письменного заявления предоставляется один раз в календарном году один день отдыха с сохранением заработной платы.

7.1.10 Работникам МАДОУ детский сад «Росток», вступающим в брак впервые, предоставляется по их желанию отпуск без сохранения заработной платы до 5-ти календарных дней (из них 1 рабочий день - с сохранением средней заработной платы), включая день свадьбы.

7.1.11 Работникам учреждения, осуществляющим наставничество, устанавливаются стимулирующие выплаты до 30% от должностного оклада за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым специалистам (наставничество) по ходатайству заведующего структурным подразделением и профсоюзного комитета.

7.1.12 На основании письменного согласованного заявления работника работодатель сохраняет за ним среднюю заработную плату при прохождении диспансеризации:

- один рабочий день один раз в три года;
- два рабочих дня один раз в год работникам, 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.

7.1.13 По ходатайству коллектива структурного подразделения - детского сада, при увольнении работника в связи с уходом на пенсию впервые (по возрасту, по инвалидности), с учетом стажа работы, работнику приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом может быть выплачено единовременное пособие в размере до 100% от должностного оклада (ставки) заработной платы (при условии стажа работы в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа не менее 15 лет).

Размеры единовременного пособия с учетом стажа работы работника в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа устанавливаются Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Росток» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору).

7.1.14. Содействует иммунизации, вакцинопрофилактике работников.

7.1.15. Оказывает работникам материальную поддержку через выплаты материальной помощи на оздоровление, ритуальные услуги, связанные с похоронами близких родственников и другие цели по заявлению работника и ходатайству профсоюзной организации.

7.1.16 Обеспечивает условия приема горячего питания и питьевого режима работников.

7.2 Первичная профсоюзная организация:

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

7.2.2. Оказывает материальную помощь работникам - членам профсоюза в установленном в профсоюзе порядке.

7.2.3. Ходатайствует перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

8. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

8.1 Работодатель:

8.1.1. Разрабатывает с участием молодежной комиссии профкома план работы с молодежью.

Создает условия для работы молодежной комиссии профсоюзной организации МАДОУ детский сад «Росток».

8.1.2. Разрабатывает Положение о наставничестве, обеспечивает закрепление наставников за молодыми работниками (специалистами) с начала их трудовой деятельности.

8.1.3. Обеспечивает условия для профессионального роста молодых работников через обучение на семинарах и курсах, привлечение их к работе в методических объединениях, участие в методических мероприятиях, конкурсах, создает условия подготовки к аттестации.

8.1.4. Разрабатывает комплекс мер по совершенствованию работы педагогических работников через подготовку и переподготовку кадров в рамках выделенных бюджетных средств, а также с учетом других возможностей учреждения (средств внебюджетных источников и др.).

8.1.5. Обеспечивает условия для профессионального роста работающей молодежи через организацию семинаров и подготовку к вступительным экзаменам в учреждения профессионального образования.

8.1.6. Работникам, окончившим профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и поступающим на работу по полученной специальности в год окончания образовательной организации, определяет выплату и размеры единовременного пособия на обустройство хозяйством на основании локального нормативного акта.

Первичная профсоюзная организация:

8.2.1 В целях привлечения молодых работников к активному участию в работе профсоюза, привлечения их к управлению организацией, улучшению условий труда в организации, повышения ее образовательного уровня, организации отдыха, охраны здоровья и привлечения к занятиям физической культурой, спортом и туризмом способствует созданию молодежной комиссии в организации и выполнению плана мероприятий по реализации молодежной политики.

8.2.2 Организует работу молодежной комиссии профкомов.

8.2.3 Участвует в разработке Положения о наставничестве.

9. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ

СТОРОН

9.1 Стороны совместно:

9.1.1 Проводят переговорную кампанию в рамках социального партнерства в соответствии с действующими нормативными актами.

9.1.2 Организуют работу двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в организации.

9.1.3 Принимают профилактические меры по предотвращению коллективных трудовых споров (конфликтов) в организации.

9.2 Работодатель:

9.2.1 Соблюдает права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ). Не допускает ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.2.2 Предоставляет выборным профсоюзным органам помещения, необходимые для осуществления их профсоюзной деятельности.

9.2.3 Членов профкома включает в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и других.

9.2.4 Освобождает членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, уполномоченных профсоюза по охране труда, от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, в объеме не менее 4 часов в неделю, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы и для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, с сохранением на этот период заработной платы по основному месту работы.

Предоставляет возможность руководителю (или на период отсутствия его заместителю) выборного профсоюзного органа организации, не освобожденному от основной работы, для участия в еженедельно проводимых территориальным комитетом профсоюза оперативных совещаниях (как правило, по вторникам с 8 час. 30 мин. до 11 час. 00 мин. либо в иное время согласно плану проведения совещаний, доводимого до сведения работодателя телефонограммой из Теркома профсоюза г.Новоуральска) с сохранением на этот период их средней заработной платы.

9.2.5 На основании письменных заявлений членов профсоюза осуществляет перечисление членских профсоюзных взносов на соответствующий расчетный счет Территориальной организации профсоюза города Новоуральска согласно графику выплаты зарплаты.

9.2.6 Предоставляет выборным профсоюзным органам оборудованные помещения, необходимые для осуществления их профсоюзной деятельности.

9.2.7 Ежеквартально знакомит профсоюзную организацию с анализом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ детский сад «Росток», не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об ее итогах.

9.2.8 Обеспечивает беспрепятственное посещение представителями профсоюзных органов производственных помещений, зданий и сооружений, рабочих мест членов профсоюза, а также объектов санитарно-бытового назначения для реализации предоставленных профсоюзом прав и уставных задач.

9.2.9 Неосвобожденным членам выборных профсоюзных органов МАДОУ детский сад «Росток», выборных органов самоуправления трудового коллектива, членам комиссий социального страхования, уполномоченным по ОТ, председателю Молодежной организации, а также членам комиссии по трудовым спорам при наличии производственных возможностей, предоставляет свободное от работы время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, а также на время их краткосрочной (как правило, не более 5 рабочих дней) профсоюзной учебы.

9.2.10 Членам комиссии по охране труда подразделений предоставляется 8 часов в месяц рабочего времени с сохранением заработной платы по согласованному с руководством подразделений графику для проведения проверок и обследований по охране труда.

9.2.11 Оплачивает работу руководителя профсоюзного комитета МАДОУ детский сад «Росток» в размере 30% от оклада.

9.2.12 По ходатайству заведующего структурным подразделением и профсоюзного комитета не реже 2 раз в год выплачивает вознаграждение в размере не менее 10% от должностного оклада уполномоченному по охране труда структурного подразделения, принимающему активное участие в обеспечении безопасных условий труда.

9.2.13 По ходатайству заведующего структурным подразделением – детским садом и профсоюзного комитета выплачивает вознаграждение в размере не менее 10% от должностного оклада активным участникам профсоюзного движения МАДОУ детский сад «Росток» к Дню образования профсоюзного движения в Свердловской области».

9.2.14 Оплачивает работу членов профсоюзного комитета МАДОУ детский сад «Росток» в размере 10% от оклада.

9.3 Первичная профсоюзная организация:

9.3.1 Предоставляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.3.2 Выступает инициатором заключения соглашений, коллективного договора. Обеспечивает участие в этой работе представителей работников.

9.3.3 Представляет и защищает законные права и интересы членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, перед работодателем, в судебных органах, в общественных объединениях и иных организациях.

9.3.4 Представляет интересы работников независимо от членства в профсоюзе при разрешении коллективных трудовых споров по вопросам установления или изменения условий

труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по вопросам социально-трудовых отношений.

9.3.5 Представительство интересов работников осуществляется профсоюзом в следующих формах:

- обязательное участие выборного профсоюзного органа;
- согласие или согласование;
- с учетом мнения или учитывая мотивированное мнение выборного профсоюзного органа.

9.3.6 Представляет интересы всех работников в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения коллективного договора, соглашения с работодателем.

9.3.7 В установленном законодательством порядке осуществляет контроль по соблюдению работодателем, должностными лицами законодательства о труде, оказывает содействие в организации медико-санитарного обеспечения работников.

9.3.8 Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, организует работу уполномоченных лиц по охране труда.

9.3.9 В установленном порядке осуществляет профсоюзный контроль по соблюдению законодательства в области социального страхования, социального обеспечения и охраны здоровья.

9.3.10 Осуществляет защиту интересов работников вне зависимости от членства в профсоюзе.

9.3.11 Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

9.3.12 Совместно с администрацией учреждения осуществляет административно-общественный контроль за соблюдением трудовой дисциплины, состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

9.3.13 Из средств первичной профсоюзной организации учреждения оказывает материальную помощь членам профсоюза.

«Перечень случаев реализации профсоюзом форм представительства» с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьями 371, 372, 373 Трудового кодекса РФ принимаются решения по следующим вопросам:

1. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.ст.8, 372 ТК РФ*).

*Здесь и далее по тексту ссылка дана на статьи Трудового кодекса РФ.

2. Ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (часть 5 ст. 74);

3. Отмена режима неполного рабочего времени (часть 7 ст. 74);
4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, 3, 5 части 1 статьи 81(ст.ст. 82, 373, 374, 376);
5. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99);
6. Определение перечня должностей, для которых устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101);
7. Составление графика сменности (ст. 103);
8. Установление порядка разделения рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст. 105);
9. Определение размера и порядка выплаты дополнительного вознаграждения работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (ст. 112);
10. Установление порядка привлечения к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113);
11. Установление порядка и условий предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116);
12. Утверждение графика (очередности) отпусков (ст. 123);
13. Установление системы оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (включая условия повышенной оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу), системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, (ст. 135);
14. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136);
15. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за сверхурочную работу (ст. 152);
16. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153);
17. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154);
18. Определение систем нормирования труда (ст. 159);
19. Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162);
20. Установление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации (ст. 173 и 173 прим.);

21. Установление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации (ст. 174);
22. Установление гарантий и компенсаций работникам, обучающимся по очно-заочной форме образования.
23. Установление повышенных размеров выплаты выходных пособий, а также повышенных гарантий и компенсаций работникам, связанные с расторжением трудового договора (ст.ст. 178 - 181);
24. Разработка и принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180);
25. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
26. Применение дисциплинарного взыскания (ст. 193);
27. Установление форм профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования.
28. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212);
29. Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221);

Перечень случаев получения предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа:

1. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 части 1 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения **только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа** (ст. 374), в том числе при расторжении трудового договора с указанными лицами и по указанным основаниям в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст. 376);
2. Представители работников, их объединений, участвующие в разрешении Коллективного трудового спора в период его разрешения **не могут** быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя **без предварительного согласия** уполномочившего их на представительство органа (ст. 405);

На условиях социального партнёрства работодатель обязан обеспечить основные формы участия работников в управлении организацией (ст.ст. 52; 53 ТК РФ), в том числе представители соответствующего выборного профсоюзного органа правомочны:

1 Участвовать в работе коллегиальных органов управления организаций в качестве полноправных участников (в аттестационных комиссиях, советах трудового коллектива, наблюдательных советах и т.д.);

2 Участвовать при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 81, в составе аттестационной комиссии (ст. 82);

3 Участвовать в составе комитета (комиссии) по охране труда на паритетной основе (ст. 218);

4 Участвовать в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229);

5 Требовать от работодателя, а последний обязан рассмотреть заявление о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения в представительный орган работников (ст. 195).

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1 Положения коллективного договора подлежат обязательному исполнению всеми сторонами.

10.2 Стороны признают возможность невыполнения ими отдельных обязательств коллективного договора по независящим от них причинам.

10.3 При возникновении непредвиденных обстоятельств сторона, чьи обязательства не могут быть выполнены, обязана известить об этом другую сторону и организовать процедуру изменения коллективного договора в порядке, установленном законодательством.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии с ТК РФ.

11.2 При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса необходимую для этого информацию.

11.3 Информации о ходе выполнения коллективного договора по итогам 1 полугодия текущего года готовятся сторонами, рассматриваются на расширенном заседании представителей сторон и направляются в детские сады МАДОУ детский сад «Росток» до 1 сентября текущего года.

11.4 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения МАДОУ детский сад «Росток» в июле – месяце следующего за отчетным года.

11.5 Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, за не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора, стороны несут в порядке, установленном законодательством РФ.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ **В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся Двусторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в МАДОУ детский сад «Росток» путем принятия совместных решений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу.

12.2. Вносимые изменения и дополнения в текст настоящего Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, а также Отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства.

12.3 Изменения и дополнения к коллективному договору вступают в силу со дня подписания их сторонами, если иное не предусмотрено совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

12.4. Все изменения и дополнения к коллективному договору подлежат уведомительной регистрации.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад «Росток».

2. Приложение № 2 - Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад «Росток».

3. Приложение № 3 – Нормы бесплатной выдачи санитарной одежды, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МАДОУ детский сад «Росток».

4. Приложение № 4 – Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и / или опасными условиями труда и работникам с ненормированным рабочим днем.

5. Приложение № 5 – Соглашение об охране труда.

6. Приложение № 6 - Форма расчетного листка.

Проинummerовано, прочитано и скреплено
печатью

17 (семнадцати) / листов

Директор

МАДОУ детский сад «Росток»

И.Ю. Скворцова /Скворцова И.Ю. /



Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад «Росток»
на 2021-2024 гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Росток»

Протокол № 36 от 28 октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАДОУ детский сад «Росток»

Н.Ю. Скворцова
28 октября 2021 года



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Новоуральского городского округа – детский сад «Росток»
(МАДОУ детский сад «Росток»)

г.Новоуральск
Свердловской области
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и регламентируют порядок приема, перевода (перемещения) и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрений и дисциплинарных взысканий, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» (далее МАДОУ детский сад «Росток» - работодатель).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом МАДОУ детский сад «Росток» и в соответствии с ч.2 ст.190 ТК РФ приложением к Коллективному договору МАДОУ детский сад «Росток» на 2021-2024г.г.

1.3 Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать его нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата в коллективе для работников.

1.4 Внутренний трудовой распорядок в МАДОУ детский сад «Росток» в части, не определенной настоящими Правилами, регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и органов управления образованием, а также действующими в учреждении локальными нормативными актами в части, не противоречащей трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам РФ и настоящим Правилам.

1.5 Все вопросы, связанные с применением Правил, разрешаются руководством МАДОУ детский сад «Росток» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода (перемещения) и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2 Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.3.1 Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.3.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.3.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.3.4 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.3.5 Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.3.6 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 образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.3.7 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя.

На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.4.1 Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.4.2 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.4.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.4.4 На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.5.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.5.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

В случае, если работник поступает на работу на условиях совместительства, совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы.

Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки и предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Работодатель вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые

для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.5.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.5.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.5.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.5.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.6 Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.5 настоящих Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». Кроме того, справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.7 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.9 Перед заключением трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и вакцинации (иммунизации) подлежат все лица, поступающие на работу в МАДОУ детский сад «Росток».

2.10 При приеме на работу работник обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности с отметкой о прохождении.

2.11 С отдельными категориями работников, в порядке, установленном законодательством, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.12 При обработке персональных данных работника работодатель обеспечивает их защиту в соответствии с главой 14 ТК РФ и действующим законодательством РФ.

2.13 При приеме на работу работник под подпись знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МАДОУ детский сад «Росток», Коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.14 При изменении персональных данных (фамилия, имя, отчество, адреса проживания и прописки, данные паспорта, семейного положения и др.) работник обязан в 3х-дневный срок сообщить об этом специалистам по кадрам для внесения изменений в анкетные данные.

2.15 В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.16. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.17. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.18 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.19 Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора.

2.20 По соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу в пределах МАДОУ детский сад «Росток» на срок до одного года, а для замещения

временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.21 Не требует согласия работника перемещение его в пределах МАДОУ детский сад «Росток» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.22 Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.23 В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.26 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов,

условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.29 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя (сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.30 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.31 Днем увольнения считается последний день работы.

2.32 Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием подпункта, пункта и статьи ТК РФ, по которой он уволен;
- выдать работнику в день увольнения надлежаще оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в последний день работы все причитающиеся ему суммы.

2.33. Запись о причинах увольнения заносится в трудовую книжку в точном соответствии с приказом и формулировками действующего законодательства.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренным законодательством о труде и иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором, производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

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

3.1.5. 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.

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

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

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

3.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Кодексом, Уставом МАДОУ детского сада «Росток», коллективным договором и иными федеральными законами формах.

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

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации.

3.1.16. Получение трудовых пенсий в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ детский сад «Росток», настоящими Правилами.

3.2.2. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, иные локальные нормативные акты учреждения.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности.

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

3.2.6. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников.

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

3.2.8. Соблюдать требования и исполнять нормы действующего законодательства, в т.ч. санитарно-гигиенических правил, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий, настоящих Правил.

3.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.2.11. Незамедлительно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления, ОРВИ), о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

3.2.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и профилактические медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

3.2.12.3. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора МАДОУ детский сад «Росток», согласованного с заведующим структурным подразделением или лицом, временно исполняющим его обязанности.

3.2.12.4. Работник должен представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.2.13. Выполнять требования законодательства в области иммунопрофилактики, обязательные для лиц, работающих во всех типах и видах дошкольных образовательных учреждений.

3.2.14 При наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства МАДОУ; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и персонального компьютера, закрепленного за работником.

3.2.15. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.16. Экономно расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, воду.

3.2.17. Воздерживаться от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательный процесса в МАДОУ детский сад «Росток» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящих Правил и коллективного договора.

3.2.18. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе.

3.2.19 Педагогические работники МАДОУ детский сад «Росток», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МАДОУ детский сад «Росток», Положение о структурном подразделении (детском саде), правила внутреннего трудового распорядка;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.20 Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально – психологического климата для эффективной работы.

3.2.21 Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно - опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.2.22 При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.23 Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

Пользоваться личными мобильными устройствами только в случаях оправданной и безотлагательной необходимости для оперативной связи с родителями (законными представителями) воспитанников, близкими родственниками, руководителями и работниками учреждения. При этом вести диалог тихо и кратко.

3.2.24 Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными локальными актами учреждения.

3.4 Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц.
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью.
- отвлекать других педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с образовательной деятельностью;
- вести по телефону длительные переговоры личного характера;
- во время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра;
- использовать личные мобильные устройства в личных целях при осуществлении образовательной деятельности, а также присмотра и ухода за воспитанниками.

3.5 МАДОУ детский сад «Росток» стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МАДОУ детский сад «Росток».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 ТК РФ, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством РФ.

Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации.

В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству РФ или нежелания педагогического работника по каким – либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ детский сад «Росток».

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся

у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом.

4.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

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

4.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.13. Разрабатывать планы развития МАДОУ детский сад «Росток» и обеспечивать их выполнение.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.15. Обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников.

4.2.16. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и

соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2.17. Организовать горячее питание для сотрудников МАДОУ детский сад «Росток».

4.2.18. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детскими садами, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности.

4.2.19. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

4.2.20. Совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МАДОУ детский сад «Росток».

4.2.21. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.21. Совершенствовать систему оплаты труда, широко применяя формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда.

4.2.23. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда.

4.2.24. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.).

4.2.25. Обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

4.2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 6.30 до 18.30 с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, для групп компенсирующей направленности – с 7.00 до 17.30.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 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».

5.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4 Рабочее время работников определяется годовым календарным графиком, графиками сменности, которые составляются с соблюдением продолжительности рабочего

времени за год и утверждаются директором МАДОУ детский сад «Росток» с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.5. Графики сменности доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю согласно графикам сменности.

5.7. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МАДОУ детский сад «Росток».

5.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии (наркотическом опьянении), работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.9. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

5.10. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.

5.13. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.14. По соглашению работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил (режим гибкого рабочего времени). Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

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

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I 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 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.16. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.17. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

5.18 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.20. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.21. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его заменяющему, который обязан принять меры.

5.22. Для отдельных работников МАДОУ детский сад «Росток» устанавливается ненормированный рабочий день. В связи с этим, работник может по распоряжению руководства МАДОУ детский сад «Росток» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.22.1. Работники могут переводиться на дистанционную работу по соглашению сторон путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Перевод работников на дистанционную работу в указанных выше исключительных случаях производится на основании приказа МАДОУ детский сад «Росток».

Согласия работника на такой перевод не требуется.

5.22.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт МАДОУ детский сад «Росток».

5.22.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.22.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

5.23. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и необходимости обеспечения нормальной работы подразделения и благоприятных условий для отдыха работников.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.25. График отпусков на новый календарный год утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом корректировки рабочего года за предоставленные дни без сохранения заработной платы и доводится до сведения всех работников под роспись.

5.26. 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.

5.27. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, предусмотренных в Кодексе. Работодатель и работник обязуются принимать все меры для обеспечения полноценного ежегодного отдыха и предоставления отпуска полной продолжительности.

5.28. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска.

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен или продлен:

- в случае временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей. Если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

5.32 Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 108 ТК РФ).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Этим работникам учреждение обеспечивает возможность приема пищи одновременно вместе с детьми.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Для работников учреждения устанавливается следующее время для работы и отдыха:

Категория персонала	Начало смены	Окончание смены	Перерыв	Примечание
Заведующий структурным подразделением	8.30	17.30	12.30-13.18	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.30	16.30	12.30-13.18	Пятница
Заведующий хозяйством				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00	
2 вариант	9.30	18.30	12.00-13.00	
Старший воспитатель				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.00	15.42	12.30-13.00	
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
Воспитатель				В связи с непрерывным контролем за детьми дошкольного возраста и особенностями образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время.
1 смена	6.30	13.42	30 минут	
2 смена	11.18	18.30	30 минут	
Воспитатель (группы компенсирующей направленности)				В связи с непрерывным контролем за детьми дошкольного возраста и особенностями образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время.
1 смена	7.00	12.00	30 минут	
2 смена	12.30	17.30	30 минут	
Воспитатель (группы раннего возраста)				В связи с непрерывным контролем за детьми ясельного возраста и особенностями образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время.
1 смена	6.30	12.24	30 минут	
1 смена (пятница)	6.30	12.42	30 минут	
2 смена	10.00	18.30	30 минут	
2 смена (пятница)	12.18	18.30	30 минут	
Воспитатель (ИЗО)				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.30	16.12	12.30-13.00	
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
Педагог-психолог				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.00	15.42	12.30-13.00	
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
Учитель-логопед				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.30	12.30	-	
2 вариант	14.00	18.00	-	
Музыкальный руководитель				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.00	12.48	-	
2 вариант	12.12	17.00	-	

				вариант через книгу распоряжений.
Инструктор по физкультуре				С учетом образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время. День работы инструктора по физкультуре во 2 смену устанавливается распоряжением заведующего структурным подразделением.
1 смена	8.00	14.00	30 минут	
2 смена	11.00	17.00	30 минут	
Социальный педагог, тьютор				
1 вариант	8.30	16.12	12.30-13.00	Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
Повар				
1 смена	6.30	15.12	11.30-12.00 (перерыв на обед) 1-й повар: 09.15-09.30 *(технологический перерыв), 2-й повар: 09.40-09.55 *(технологический перерыв)	
2 смена	8.00	16.42	13.00-13.30 (перерыв на обед) 14.15-14.30 *(технологический перерыв)	
Кухонный рабочий				
1 вариант	6.30	15.12	12.00-12.30 (перерыв на обед), 08.30-08.45 *(технологический перерыв)	С чередованием вариантов. Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	16.42	12.00-12.30 (перерыв на обед) 14.00-14.15 *(технологический перерыв)	
Кладовщик	8.00	17.00	12.00-13.00	
Кастелянша				
1 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	17.12	12.00-13.00	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.00	16.12	12.00-13.00	Пятница.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
1 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00 (перерыв на обед) 15.00-15.10 *(технологический перерыв)	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	7.30	16.42	12.00-13.00 (перерыв на обед)	Понедельник, вторник, среда, четверг.

			15.00-15.10 *(технологический перерыв)	
	7.30	15.42	12.00-13.00 (перерыв на обед) 15.00-15.10 *(технологический перерыв)	Пятница.
Младший воспитатель				
1 вариант	8.00	16.30	13.30-14.00 (перерыв на обед) 14.40-14.50 *(технологический перерыв)	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	17.00	13.00-14.00 (перерыв на обед) 14.40-14.50 *(технологический перерыв)	
Младший воспитатель (2 ранняя группа, 2 ставки)				
1 вариант	6.30	14.00	12.30-13.00 (перерыв на обед)	
2 вариант	8.30	18.00	13.30-14.00 (перерыв на обед) 14.40-14.50 *(технологический перерыв)	
Уборщик служебных помещений (детский сад свыше 4 групп)				
1 вариант	7.30	16.30	12.00-13.00	С чередованием вариантов. Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	9.30	18.30	14.00-15.00	
Уборщик служебных помещений (детский сад до 4 групп)				
1 вариант	9.30	18.30	13.00-14.00	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00	
Сторож				
	6.30	6.30	30 минут	В связи с необходимостью обеспечения сохранности имущества прием пищи осуществляется в рабочее время.
2 смена	18.30	6.30	30 минут	
Дворник	7.00	16.00	12.00-13.00	
Плотник	8.00	17.00	12.00-13.00	
Делопроектировщик	8.00	17.00	12.00-13.00	
Директор	8.30	17.30	12.30-13.18	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.30	16.30	12.30-13.18	Пятница.
Заместитель директора, специалист по кадрам, инженер, инженер-энергетик, юрист, экономист, технолог, специалист ГО, специалист по ОТ, специалист по закупкам, программист, секретарь	8.00	17.00	12.30-13.18	Понедельник, вторник, среда, четверг. Пятница.
	8.00	16.00	12.30-13.18	
Методист	8.30	16.12	12.30-13.00	Понедельник-пятница

Примечание: на основании заявления работника заведующий структурным подразделением определяет начало, окончание рабочей смены, установление перерыва в пределах нормы отработки работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели).

6. Сроки, место и порядок выплаты заработной платы

6.1 Выплата заработной платы работникам МАДОУ детский сад «Росток» производится 2 раза в месяц: за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена.

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

6.3 По письменному заявлению работника заработная плата и все иные начисления, связанные с исполнением работником трудовых обязанностей, перечисляются на указанный работником счет в банке.

6.4 При увольнении работника все расчетные выплаты работодатель обязан произвести в день увольнения путем перечисления на указанный работником счет в банке по заявлению работника.

6.5 Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Поощрение работников вводится в целях усиления моральной заинтересованности, стимулирования эффективности и качества работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МАДОУ детский сад «Росток».

Качество является главным критерием оценки профессиональной деятельности работников.

7.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.3. За успехи в обучении и воспитании детей, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- премирование;
- награждение Благодарственным письмом МАДОУ детский сад «Росток»;
- объявление Благодарности МАДОУ детский сад «Росток»;
- представление к награждению наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти;
- занесение на «Доску Почета»;
- награждение Почетной грамотой МАДОУ детский сад «Росток».

7.4. Решение о представлении к награждению принимается на заседании наградной комиссии.

Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, или иным должностным лицом.

Сведения о награждении вышеперечисленными наградами заносятся в трудовую книжку (за исключением Благодарственных писем) и личное дело работника.

7.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МАДОУ детский сад «Росток» могут быть представлены к государственным наградам.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАДОУ детский сад «Росток», Положением о детском саде, должностными

инструкциями, настоящими Правилами влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

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

8.3 Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МАДОУ детский сад «Росток»»

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

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.5. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора МАДОУ детский сад «Росток».

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.9. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. 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.

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

8.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах и Коллективном договоре, к работнику не применяются.

9. Гарантии при временной нетрудоспособности

9.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

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

10. Медицинские осмотры

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, иммунопрофилактику и соблюдают личную гигиену в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Работодатель обеспечивает:

- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил;
- прием на работу лиц, прошедших обязательный предварительный медицинский осмотр, вакцинацию (иммунизацию), аттестацию по профессиональной гигиенической подготовке;
- своевременное прохождение периодических медицинских осмотров всеми работниками;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными нормами и правилами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный внешний вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

11.3. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то либо соответствующего разрешения;
- готовить пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества;
- вести международные, междугородние переговоры личного характера, используя средства связи Учреждения, использовать в личных целях факсы, копировальные аппараты;
- приносить с собой предметы или товары для продажи на рабочем месте;
- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- допускать нецензурные выражения;
- создавать конфликтные ситуации на рабочем месте в отношениях с коллегами и родителями (законными представителями);
- совершать действия, наносящие урон репутации МАДОУ детский сад «Росток», его структурным подразделениям.

11.4 Запрещается на территории детских садов курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет; мусорить, приносить с собой или употреблять спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества.

11.5. В Учреждении устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

11.6. С Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью

13 (тринадцать) листов

Директор

Муниципальный детский сад «Росток»



/Скворцова Н.Ю./

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад «Росток»
на 2021-2024 г.г.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Росток»

Протокол № 36 от 28 октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»

Н.Ю. Скворцова

28 октября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОУРАЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ДЕТСКИЙ САД «РОСТОК»**

г.Новоуральск
Свердловской области
2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами по оплате труда:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями);
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций в сфере молодежной политики Новоуральского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 29.10.2019 г. № 2103-а (в редакции от 31.08.2021г.);
- другими нормативно-правовыми актами, регулирующими оплату труда.

2. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и установленными нормами рабочего времени.

3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

4. В трудовом договоре работника Учреждения устанавливаются размер, порядок и условия оплаты труда.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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 и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

О предстоящих изменениях условий оплаты труда, определенных сторонами при заключении трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

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

Выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников Учреждения на текущий финансовый год.

7. Штатное расписание Учреждения утверждается директором учреждения с учетом предельного лимита штатной численности, утвержденного соответствующей постоянной комиссией по утверждению предельных лимитов штатной численности муниципальных учреждений, созданной постановлением Администрации Новоуральского городского округа, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с уставом и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

9. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников

10. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с п.2.2 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с п.2.4 настоящего Положения.

При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени работников Учреждения (для педагогических работников - нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью.

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением	23 490,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством (детский сад в составе 3-7 групп)	10 480,00
	заведующий хозяйством (детский сад в составе 8-12 групп)	11 550,00

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь	10 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер, специалист по охране труда, инженер-энергетик, специалист по кадрам, технолог, экономист, юрисконсульт, программист	14 840,00
2 квалификационный уровень	инженер II категории, специалист по охране труда II категории, инженер-энергетик II категории, технолог II категории, экономист II категории, юрисконсульт II категории	19 350,00
3 квалификационный уровень	инженер I категории, специалист по охране труда I категории, инженер-энергетик I категории, технолог I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории	20 860,00

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, руб.
-------------------------	--	-------------------------

Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
2 квалификационный уровень	Специалист гражданской обороны	15 690,00

**Должности работников,
не отнесенные к профессиональным квалификационным группам**

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам	19 350,00

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	10 400,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	15 150,00
2 квалификационный уровень	социальный педагог	15 460,00
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог-психолог	16 180,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	16 800,00

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных
профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кухонный рабочий	10 400,00
	уборщик служебных помещений, дворник, сторож, кастаньяна, кладовщик	10 900,00
	машинист по стирке и ремонту спецодежды	10 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	плотник	11 400,00
	повар	11 400,00

Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников

Должность	Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации
1. РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТДЕЛОВ И СЛУЖБ	
<i>Заведующий структурным подразделением</i>	высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет
<i>Заведующий хозяйством</i>	среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет
2. СЛУЖАЩИЕ	
<i>Инженер-энергетик, инженер</i>	высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет
<i>Инженер-энергетик, инженер II категории</i>	высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет
<i>Инженер-энергетик, инженер I категории</i>	высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет
<i>Специалист по кадрам</i>	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы
<i>Специалист гражданской обороны</i>	высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет
<i>Специалист по охране труда</i>	высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет
<i>Технолог</i>	среднее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы
<i>Технолог II категории</i>	среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет
<i>Технолог I категории</i>	среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет
<i>Экономист</i>	высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет

<i>Экономист II категории</i>	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет
<i>Экономист I категории</i>	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет
<i>Специалист по закупкам</i>	высшее образование и дополнительное профессиональное образование - программы повышение квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок и стаж работы в сфере закупок не менее 3 лет.
<i>Юрисконсульт</i>	высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет
<i>Юрисконсульт II категории</i>	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет
<i>Юрисконсульт I категории</i>	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет
<i>Программист</i>	среднее профессиональное образование и стаж работы в области разработки программного обеспечения не менее 6 месяцев
<i>Делопроизводитель</i>	начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы
<i>Секретарь руководителя</i>	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет
3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ	
<i>Музыкальный руководитель</i>	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы
<i>Воспитатель</i>	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы
<i>Инструктор по физической культуре</i>	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.
<i>Методист</i>	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет

Педагог-психолог	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.
Старший воспитатель	высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы
Тьютор	высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж педагогической работы не менее 2 лет.
Социальный педагог	высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
4. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ	
Младший воспитатель	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы

Примечание: лица, не имеющие соответствующего уровня образования или специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующий уровень образования, специальную подготовку и стаж работы.

Размеры должностных окладов директора, заместителя директора устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Изменение размера оплаты труда работников Учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории, подтверждении соответствия занимаемой должности – 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 науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников Учреждения 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 срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2 Компенсационные выплаты

В Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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.

2.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

Перечень должностей (профессий) и размер доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда

№ п/п	Должность (профессия)	Рабочие места (подразделения)	Размер доплаты
1.	Кухонный рабочий	все подразделения	4%
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	детские сады № 35, 36, 47, 48	4%
3.	Младший воспитатель	все подразделения	4%
4.	Повар	все подразделения	4%

Примечание: при улучшении условий труда, подтвержденных протоколами инструментальных проверок организации, имеющей аккредитацию, доплаты уменьшаются или отменяются полностью на основании приказа директора с соблюдением условий статьи 74 ТК РФ.

Компенсации работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в порядке и в размерах, предусмотренных действующим законодательством РФ, коллективным договором, трудовым договором на основании карты специальной оценки условий труда за счет средств субсидии и внебюджетных средств учреждения (по согласованию с Учредителем).

Работодатель в соответствии с результатами специальной оценки условий труда своим приказом устанавливает размер компенсационных выплат в процентах к должностному окладу и количество дней дополнительного отпуска с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Компенсации работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда производятся при условии, когда работники не менее 50% рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Учет времени работы во вредных и иных особых условиях труда ведется персонально по конкретным рабочим местам руководителями обособленных структурных подразделений.

Работодатель ведет реестр рабочих мест с вредными и иными особыми условиями труда, разрабатывает план организации рационального режима труда и отдыха и улучшения условий труда.

2.2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в организации, расположенной в зоне закрытого города, на основании Постановления Государственного комитета совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21 ноября 1964 года N 544/32 в размере 20%.

2.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

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

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности).

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.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы производится в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Конкретный размер доплаты и срок исполнения работы устанавливается приказом по учреждению с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством РФ.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам производится доплата в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Работникам Учреждения за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15 процентов - за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (компенсирующих) устанавливаются доплаты к окладу (должностному окладу, тарифной ставки), ставки заработной платы в следующих размерах:

№ п/п	Должность	Размер доплаты
1.	Воспитатель (в т.ч. старший)	15%
2.	Музыкальный руководитель	15%
3.	Педагог-психолог	15%
4.	Инструктор по физической культуре	15%
5.	Социальный педагог	15%
6.	Тьютор	15%
7.	Младший воспитатель	15%

Примечание: доплата производится за часы непосредственной работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

2) 15 процентов - за работу в структурных подразделениях, имеющих отдельные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности воспитанников групп.

Конкретный перечень работников Учреждения, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем Учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

3) 20 процентов - специалистам логопедических пунктов;

4) 20 процентов - учителям-логопедам, учителям-дефектологам всех структурных подразделений.

Компенсационные выплаты производятся работникам 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.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

2.3. Повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

2.3.1. За работу в структурных подразделениях Учреждения, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях, ставки заработной платы работников повышаются на 20 процентов.

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.

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

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

- работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего положения.

2.3.3. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в случае нахождения работника 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.

2.3.4. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 2.3.3 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 данной 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 в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

2.4. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат;
- стимулирующая выплата на доведение заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Источниками стимулирующих выплат являются стимулирующая часть фонда оплаты труда, фактически сложившаяся экономия фонда оплаты труда, а также приносящая доход деятельность.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств директор вправе приостановить стимулирующие выплаты, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стимулирующая выплата на доведение заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда (далее – выплата) производится работникам учреждения, заработная плата которых на ставку при полной отработанной норме рабочего времени за месяц меньше МРОТ.

Выплата устанавливается работнику в абсолютной сумме, рассчитанной как разница между МРОТ (пропорционально отработанному времени) и начисленной заработной платой. В начисленную заработную плату не включаются: надбавки за расширенную зону обслуживания, премии к праздникам и юбилейным датам, оплата сверхурочных работ, районный коэффициент на вышеуказанные выплаты.

По внутреннему совместительству выплата устанавливается отдельно.

2.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с положениями раздела 3 «Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера».

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты:

- за сложность, напряженность,
- за особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения,
- за интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки воспитанников, освоивших основную общеобразовательную программу дошкольного образования, 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 муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы заведующим структурными подразделениями устанавливается в размерах, основанных на показателях эффективности деятельности руководящих работников (заведующих обособленными структурными подразделениями) с учетом объективных условий осуществления ими трудовой деятельности от установленного размера должностного оклада:

<i>Показатели эффективности деятельности заведующих структурными подразделениями</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Размер выплаты</i>
Руководство структурным подразделением в составе более 8-ми групп	При выполнении показателя	Ежемесячно	10%
Руководство структурным подразделением, имеющем отдельные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья/группы оздоровительной направленности	При выполнении показателя	Ежемесячно	10%
Выполнение плана комплектования	При выполнении показателя	Ежемесячно	5%
Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, своевременное исполнение структурным подразделением решений (приказов) администрации Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	5%
Организация работы по реализации дополнительных общеобразовательных программ через Навигатор (Портал ПФДО), в том числе платных	При выполнении показателя	Ежемесячно	5%
Участие в инновационной деятельности	При выполнении показателя	Ежемесячно	5%
Посещаемость детьми дошкольных образовательных учреждений	При выполнении показателя	Ежемесячно	5%
Привлечение внебюджетных средств от приносящей доход деятельности для развития структурного подразделения	При выполнении показателя	Ежемесячно	5%

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по должности заведующий структурным подразделением устанавливается приказом директора на каждый месяц текущего квартала по результатам оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников за предыдущий квартал пропорционально отработанному времени в текущем месяце квартала.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности заведующих структурными подразделениями производится ежеквартально комиссией по стимулированию МАДОУ детский сад «Росток» на основании следующих показателей и критериев:

<i>Показатели и критерии оценки</i>	<i>Размер общей выплаты по показателю</i>	<i>Условия выполнения показателя</i>	<i>Условия невыполнения показателя</i>
Руководство структурным подразделением в составе более 8-ми групп	10%	выполнение критерия – размер выплаты составляет 10%	иное – 0%
Руководство структурным подразделением, имеющем отдельные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья/группы оздоровительной направленности	10%	выполнение критерия – размер выплаты составляет 10%	иное – 0%

Выполнение плана комплектования	5%	выполнение критерия от 100% и более - размер выплаты составляет 5%; выполнение критерия от 95 до 99% - размер выплаты составляет 3%; выполнение критерия от 90% до 95% - размер выплаты составляет 2%	выполнение критерия менее 90 % - размер выплаты составляет 0%
Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности, своевременное исполнение структурным подразделением решений (приказов) администрации Учреждения	5%	выполнение критерия – размер выплаты составляет 3%	иное – 0%
Организация работы по реализации дополнительных общеобразовательных программ через Навигатор (Портал ПФДО), в том числе платных	5%	наличие зачисленных на программы на портале ПФДО детей от 5 лет и старше - размер выплаты составляет 5%	отсутствие зачисленных на программы на портале ПФДО детей - размер выплаты составляет 0%
Участие в инновационной деятельности	5%	наличие мероприятий действующей базовой экспериментальной площадки в отчетный период – размер выплат составляет 5%	отсутствие мероприятий действующей базовой экспериментальной площадки – размер выплат составляет 0%
Посещаемость детьми дошкольных образовательных учреждений	5%	посещаемость детьми ДОУ: 75% и более - размер выплат составляет 5%; 70-75% - размер выплат составляет 2%;	посещаемость детьми ДОУ менее 70% - размер выплат составляет 0%;
Привлечение внебюджетных средств от приносящей доход деятельности для развития структурного подразделения	5%	выполнение плана по доходам от 100% и более - размер выплат составляет 5%; выполнение плана по доходам от 90% до 99,9% - размер выплат составляет 2%	выполнение плана по доходам менее 90% - размер выплат составляет 0%;

Стимулирующая надбавка за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения, устанавливается приказом директора на определенный период времени на основании служебных записок заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений, отделов и служб в размерах:

- рабочие, учебно-вспомогательный персонал – до 200%;
- остальные работники (кроме директора, заместителей директора, главного бухгалтера) – до 300%.

Стимулирующая надбавка за реализацию программ в условиях деятельности базовых экспериментальных площадок различного уровня, в том числе сетевых, за разработку и реализацию

проектов (мероприятий) в сфере дошкольного образования устанавливается педагогическим работникам приказом директора на определенный период времени на основании служебных записок руководителей структурных подразделений – детских садов в размере до 20%.

Стимулирующая надбавка за реализацию адаптированных образовательных программ, индивидуальных образовательных программ в условиях групп общеразвивающей направленности устанавливается педагогическим работникам (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор) в зависимости от степени и продолжительности общения работников с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, с детьми-инвалидами (при предоставлении подтверждающих документов) приказом директора на определенный период времени в размере до 15% на основании служебных записок руководителей структурных подразделений – детских садов, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников Учреждения.

2.4.2 Надбавка за качество выполняемых работ

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

В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные надбавки 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», - до 20 процентов;
- 2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - до 50 процентов;
- 3) за почетное звание «Почетный работник общего образования РФ» - до 10 процентов.

Конкретный размер ежемесячных надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Ежемесячные надбавки педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю Учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю Учреждения или профилю педагогической деятельности предоставляется директору с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам за:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размерах, основанных на показателях эффективности деятельности работников Учреждения.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ назначается на каждый месяц текущего квартала по результатам оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения за предыдущий квартал пропорционально отработанному времени в текущем месяце квартала.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности производится 1 раз в квартал до 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, комиссиями структурных подразделений по стимулированию сотрудников, а также комиссией по стимулированию Учреждения.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора в размере:

№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер стимулирующей надбавки за первый месяц работы	Размер стимулирующей надбавки со второго месяца работы
1.	Воспитатель	до 10%	до 20%
2.	Старший воспитатель	до 10%	до 20%
3.	Методист	до 10%	до 20%
4.	Музыкальный руководитель	до 10%	до 20%
5.	Педагог-психолог	до 10%	до 20%
6.	Учитель-логопед	до 10%	до 20%
7.	Учитель-дефектолог	до 10%	до 20%
8.	Социальный педагог	до 10%	до 20%
9.	Тьютор	до 10%	до 20%
10.	Инструктор по физической культуре	до 10%	до 20%
11.	Инженер	до 5%	до 10%
12.	Инженер-энергетик	до 5%	до 10%
13.	Технолог	до 5%	до 10%
14.	Специалист по кадрам	до 5%	до 10%
15.	Специалист по охране труда	до 5%	до 10%
16.	Специалист гражданской обороны	до 5%	до 10%
17.	Юрисконсульт	до 5%	до 10%
18.	Экономист	до 5%	до 10%
19.	Специалист по закупкам	до 5%	до 10%
20.	Программист	до 5%	до 10%
21.	Секретарь	до 5%	до 10%
22.	Делопроизводитель	до 5%	до 10%
23.	Младший воспитатель	до 5%	до 10%
24.	Заведующий хозяйством	до 5%	до 10%
25.	Кладовщик	до 5%	до 10%
26.	Кастелянша	до 5%	до 10%
27.	Повар	до 5%	до 10%
28.	Кухонный рабочий	до 7%	до 10%
29.	Уборщик служебных помещений	до 5%	до 10%
30.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	до 5%	до 10%
31.	Плотник	до 5%	до 10%
32.	Дворник	до 5%	до 10%
33.	Сторож	до 5%	до 10%

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы, основанных на показателях эффективности деятельности работников Учреждения, пропорционально отработанному времени в текущем месяце квартала, на определенный срок.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ директору, его заместителям и главному бухгалтеру может устанавливаться в соответствии с положениями раздела 3 «Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера».

2.4.2.1 Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размерах, основанных на показателях эффективности деятельности педагогических работников:

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ педагогических работников (воспитатель)			
Показатели эффективности деятельности воспитателей	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Выполнение плана детодней.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 10%
2. Посещаемость детьми дошкольных образовательных учреждений (соответствует или выше показателя в муниципальном задании).	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
3.Соблюдение требований СанПиН в организации образовательной деятельности с детьми.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ педагогических работников (музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, социальный педагог, тьютор)			
Показатели эффективности деятельности музыкального руководителя, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, социальный педагог, тьютор)	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Обеспечение взаимодействия с педагогами.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 10%
2.Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями).	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
3.Реализация в образовательном процессе современных подходов и инновационных технологий.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ педагогических работников (учитель-логопед, учитель-дефектолог)			
Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Обеспечение взаимодействия с педагогами.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
2.Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями).	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%

3.Реализация в образовательном процессе современных подходов и инновационных технологий.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 10%
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ педагогических работников (старший воспитатель, методист)			
Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя, методиста	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Обеспечение повышения уровня квалификации педагогических кадров через организацию и подготовку аттестационных процессов и обучения.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 2%
2.Обеспечение методического сопровождения деятельности базовых инновационных площадок федерального и областного уровня и сетевых инновационных площадок	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 9%
3.Обеспечение методического сопровождения при подготовке к участию в конкурсных мероприятиях педагогов и воспитанников детского сада.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 9%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

ВОСПИТАТЕЛЬ:

Показатели и критерии оценки	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Выполнение плана детодней.	10%	дошкольные группы: выполнение критерия от 100% и более - размер выплаты составляет 10%; группы раннего возраста: выполнение критерия от 85% и более - размер выплаты составляет 10%;	дошкольные группы: выполнение критерия менее 100% - размер выплаты составляет 0%; группы раннего возраста: выполнение критерия менее 85% - размер выплаты составляет 0%;
2.Посещаемость детьми дошкольных образовательных учреждений	5%		
• посещаемость ДОО воспитанниками группы	5%	выполнение критерия соответствует или выше показателя в муниципальном задании - размер выплаты составляет 5%	выполнение критерия более чем в муниципальном задании - размер выплаты составляет 0%;

3.Соблюдение требований Сан ПиН в организации образовательной деятельности с детьми	5%, из них		
• соблюдение распорядка дня	3%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 3%,	наличие замечания - размер выплаты составляет 0%;
• соблюдение графика проветривания	1%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 1%,	наличие замечания - размер выплаты составляет 0%;
• соблюдение правил обработки игрового оборудования	1%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 1%,	наличие замечания - размер выплаты составляет 0%;

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ, ТЬЮТОР:

Показатели и критерии оценки	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Обеспечение взаимодействия с педагогами:	10 %, из них		
• организация консультационной помощи	5%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 5%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
• планирование и проведение совместных мероприятий	5%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 5%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников:	5%, из них		
• организация информационно-консультативной поддержки	2%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 2%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
• планирование и проведение совместных мероприятий	3%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 3%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
3.Реализация в образовательном процессе современных подходов и технологий:	5%, из них		
• организация форм работы по дополнительному образованию с детьми	2%	наличие проведенных мероприятий - размер выплаты составляет 2%,	отсутствие проведенных мероприятий - размер выплаты составляет 0%;
• организация образовательного процесса в со-	2%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 2%,	отсутствие выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;

ответствии с требованиями реализации нормативных документов			
участие в методических мероприятиях различного уровня	1%	наличие участия в мероприятиях - размер выплаты составляет 1%	отсутствие участия в мероприятиях - размер выплаты составляет 0%.

УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ:

Показатели и критерии оценки	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Обеспечение взаимодействия с педагогами:			
	5%, из них		
организация консультационной помощи	3%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 3%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
планирование и проведение совместных мероприятий	2%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 2%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
2. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников:			
	5%, из них		
организация информационно-консультативной поддержки	2%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 2%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
планирование и проведение совместных мероприятий	3%	при выполнении критерия - размер выплаты составляет 3%	при отсутствии выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
3. Реализация в образовательном процессе современных подходов и технологий:			
	10%, из них		
организация форм работы по дополнительному образованию с детьми	3%	наличие проведенных мероприятий - размер выплаты составляет 2%,	отсутствие проведенных мероприятий - размер выплаты составляет 0%;
организация образовательного процесса в соответствии с требованиями реализации нормативных документов	2%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 2%,	отсутствие выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
участие в методических мероприятиях различного уровня	5%	наличие участия в мероприятиях - размер выплаты составляет 1%	отсутствие участия в мероприятиях - размер выплаты составляет 0%.

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ, МЕТОДИСТ*:

Показатели и критерии оценки	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Обеспечение повышения квалификации педагогических кадров через организацию и подготовку аттестационных процессов и обучения:			
	2 %, из них		
выполнение плана по обучению и профпереподготовке педагогических работников	1%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 1%	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
обеспечение сопровождения педагогических работников в соответствии с индивидуальными планами подготовки к аттестации	1%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 1%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%,
2. Обеспечение методического сопровождения деятельности базовых инновационных площадок федерального и областного уровня и сетевых инновационных площадок			
	9%, из них		
организация методического сопровождения базовых инновационных площадок федерального и областного уровня	6%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 6%,	отсутствие выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
организация методического сопровождения сетевых инновационных площадок	3%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 3%	отсутствие выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
3. Обеспечение методического сопровождения при подготовке в конкурсных мероприятиях педагогов и воспитанников детского сада:			
	9%, из них		
организация участия педагогов и специалистов в мероприятиях различного уровня	8%	наличие участия в мероприятиях - размер выплаты составляет 8%,	отсутствие участия в мероприятиях - размер выплаты составляет 0%.

• организация консультационной помощи	1%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 1%	отсутствие выполнения критерия - размер выплаты составляет 0%;
---------------------------------------	----	--	--

* Оценка выполнения показателей эффективности деятельности методиста производится комиссией по стимулированию Учреждения на основании вышеуказанных показателей и критериев.

2.4.2.2 Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ заведующему хозяйством устанавливается в размерах, основанных на показателях эффективности деятельности заведующего хозяйством:

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ заведующего хозяйством			
Показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Выполнение показателей потребления энергоресурсов.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
2. Обеспечение качественного санитарного режима.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности заведующего хозяйством производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Выполнение показателей потребления энергоресурсов.	5 %, из них:		
Обеспечение лимита потребления энергоресурсов, утвержденного на год, по каждому из показателей: - потребление электрической энергии - потребление холодной воды - потребление горячей воды.	1% 1% 3%	Выполнение трех показателей – размер выплаты составляет 5%.	Удельная величина потребления более 100% - размер выплаты составляет 0%.
2. Обеспечение качественного санитарного режима.	5%, из них		
Осуществление постоянного контроля санитарного состояния групповых ячеек и прочих помещений, выполнения требований СанПиН.	3%	Осуществление контроля - размер выплаты составляет 3 %.	Отсутствие контроля - размер выплаты составляет 0%.
Наличие замечаний по результатам внутренних и внешних комиссионных проверок.	2%	Отсутствие замечаний - размер выплаты составляет 2%.	Наличие замечаний - размер выплаты составляет 0%.

2.4.2.3 Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ служащим устанавливается в размерах, основанных на следующих показателях эффективности деятельности служащих:

Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам			
Показатели эффективности деятельности специалиста по кадрам	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Своевременная и достоверная подготовка отчетов, информации, данных и других документов по вопросам работы с персоналом	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности специалиста по кадрам производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности специалиста по кадрам	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором МАДОУ детский сад «Росток» (в пределах компетенции по занимаемой должности)	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Своевременная и достоверная подготовка отчетов, информации, данных и других документов по вопросам работы с персоналом	5%	соблюдение установленных сроков -5% невыполнение установленных сроков по причинам объективного характера – 1%	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Показатели эффективности деятельности юриста			
Показатели эффективности деятельности юриста	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Обеспечение методического сопровождения правовой и договорной работы в Учреждении, в том числе оказа-	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

ние помощи специалистам и руководителям структурных подразделений в подготовке и оформлении различного рода правовых документов			
2.Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности юрисконсульта производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности юрисконсульта	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Обеспечение методического сопровождения правовой и договорной работой в Учреждении, в том числе оказание помощи специалистам и руководителям структурных подразделений в подготовке и оформлении различного рода правовых документов	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Показатели эффективности деятельности экономиста			
Показатели эффективности деятельности экономиста	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременная и качественная подготовка исходных данных, контрольных цифр по объему бюджетного финансирования Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Своевременное, качественное, ответственное исполнение должностных обязанностей, связанных с осуществлением закупочной деятельности Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности экономиста производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности экономиста	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременная и качественная подготовка исходных данных, контрольных	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

цифр по объему бюджетного финансирования Учреждения			
2.Своевременное, качественное, ответственное исполнение должностных обязанностей, связанных с осуществлением закупочной деятельности Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам			
Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременная и качественная подготовка документации, связанной с закупочной деятельностью Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Контроль исполнения договоров на поставку материалов, оборудования, инструментов и инвентаря для хозяйственных нужд Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности специалиста по закупкам производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности специалиста по закупкам	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременная и качественная подготовка документации, связанной с закупочной деятельностью Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Контроль исполнения договоров на поставку материалов, оборудования, инструментов и инвентаря для хозяйственных нужд Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Показатели эффективности деятельности технолога			
Показатели эффективности деятельности технолога	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов, других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня,	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)			
2.Контроль исполнения договоров на поставку продуктов питания для нужд Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности технолога производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности технолога	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Контроль исполнения договоров на поставку продуктов питания для нужд Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	наличие замечаний – размер выплат снижается на 1% за каждое замечание

Показатели эффективности деятельности секретаря			
Показатели эффективности деятельности секретаря	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Осуществление контроля за сроками исполнения документов по входящей и исходящей корреспонденции	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Проверка правильности подготовки и оформления документов, исходящих от Учреждения, на соответствие требованиям делопроизводства	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности секретаря производится на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности секретаря	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Осуществление контроля за сроками исполнения документов по входящей и исходящей корреспонденции	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2. Проверка правильности подготовки и оформления документов, исходящих от	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Учреждения, на соответствие требованиям делопроизводства			
--	--	--	--

Показатели эффективности деятельности инженера-энергетика			
Показатели эффективности деятельности инженера-энергетика	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
2.Осуществление мониторинга качества проведения ремонтных работ, испытаний оборудования, соблюдения правил эксплуатации инженерных систем, технического обслуживания систем отопления, вентиляции, водоотведения в зданиях Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
3.Своевременная подготовка документов для проведения ремонтных работ, определение потребности в запасных частях и материалах для ремонта оборудования и обеспечения ими зданий Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности инженера – энергетика производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности инженера-энергетика	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Осуществление мониторинга качества проведения ремонтных работ, испытаний оборудования, соблюдения правил эксплуатации инженерных систем, технического обслуживания систем отопления, вентиляции, водоотведения в зданиях Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Своевременная подготовка документов для проведения ремонтных работ, определение потребности в запасных частях и материалах для ремонта оборудования и обеспечения ими зданий Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Показатели эффективности деятельности инженера			
Показатели эффективности деятельности инженера	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты

1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Своевременная подготовка документов для проведения ремонтных работ, определение потребности в запасных частях и материалах для ремонта оборудования и обеспечения ими детских садов Учреждения	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности инженера производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности инженера	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Своевременная подготовка документов для проведения ремонтных работ, определение потребности в запасных частях и материалах для ремонта оборудования и обеспечения ими детских садов Учреждения	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

Показатели эффективности деятельности специалиста гражданской обороны			
Показатели эффективности деятельности специалиста гражданской обороны	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

2.Своевременная и достоверная подготовка отчетов, данных и других документов по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, антитеррористической деятельности в учреждении	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
---	---------------------------	------------	-------

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности специалиста гражданской обороны производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности специалиста гражданской обороны	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Своевременная и достоверная подготовка отчетов, данных и других документов по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, антитеррористической деятельности в учреждении	5%	соблюдение установленных сроков - 5%	наличие замечаний –размер выплат снижается на 1% за каждое замечание

Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда			
Показатели эффективности деятельности специалиста по охране труда	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Своевременная и достоверная подготовка отчетов, данных и других документов по вопросам охраны труда в учреждении	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности специалиста по охране труда производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности специалиста по охране труда	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;
2.Своевременная и достоверная подготовка отчетов, данных и других документов по вопросам охраны труда в учреждении	5%	соблюдение установленных сроков - 5%	наличие замечаний –размер выплат снижается на 1% за каждое замечание

Показатели эффективности деятельности программиста			
Показатели эффективности деятельности программиста	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%
2.Своевременная разработка программ, обеспечивающих возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, их тестирование и отладка	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности программиста производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности программиста	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1.Своевременное исполнение постановлений, распоряжений, положений, инструкций, приказов и других документов, изданных органами государственной и исполнительной власти различного	5%	выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%,	невыполнение критерия - размер выплаты составляет 0%;

уровня, директором Учреждения (в пределах компетенции по занимаемой должности)			
2. Своевременная разработка программ, обеспечивающих возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, их тестирование и отладка	5%	соблюдение установленных сроков - 5%	наличие замечаний –размер выплат снижается на 1% за каждое замечание

2.4.2.4 Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ учебно – вспомогательному и вспомогательному персоналу устанавливается в размерах, основанных на следующих показателях эффективности деятельности учебно – вспомогательного персонала:

Показатели эффективности деятельности учебно – вспомогательного персонала (младший воспитатель)			
Показатели эффективности деятельности младшего воспитателя	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1. Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния групповых и подсобных помещений и ухода за детьми.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 8%
2. Участие в организации жизнедеятельности детей и осуществлении образовательной деятельности в детском саду.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 2%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности младшего воспитателя производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности младшего воспитателя	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Обеспечение качественного санитарно – гигиенического состояния групповых и подсобных помещений и ухода за детьми.	8%	- отсутствие замечаний по соблюдению требований инструкции по охране жизни и здоровья детей в полном объеме (размер выплаты составляет 2%); - отсутствие замечаний по соблюдению санитарного режима, (размер выплаты составляет 6%).	Наличие замечаний – размер выплат снижается на 1% за каждое замечание. *наличие замечаний подтверждается соответствующими документами
2. Участие в организации жизнедеятельности детей и	2%	- участие в мероприятиях детского сада;	Выполнение одного из условий выполнения

осуществлении образовательной деятельности в детском саду.		- участие в создании комфортных условий в детском саду или в благоустройстве территории детского сада	показателя засчитывается за выполнение показателя. Невыполнение условий выполнения показателя - размер выплаты составляет 0%;
--	--	---	--

Показатели эффективности деятельности делопроизводителя			
Показатели эффективности деятельности делопроизводителя	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Отсутствие замечаний по трудовой деятельности работников по результатам проверок органов государственного надзора и контроля, Учредителя, администрации образовательной организации, включая отсутствие замечаний от потребителей услуг.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	До 5%
2.Активное участие в деятельности по обеспечению условий в детском саду и на его территории для сохранения и укрепления здоровья детей.	При выполнении показателя	Ежемесячно	До 5%

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности делопроизводителя производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности делопроизводителя	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Отсутствие замечаний по трудовой деятельности работников по результатам проверок органов государственного надзора и контроля, Учредителя, администрации образовательной организации, включая отсутствие замечаний от потребителей услуг.	5%	Отсутствие замечаний по трудовой деятельности работника. Выполнение критерия - размер выплаты составляет 5%.	Наличие замечаний – размер выплат снижается на 1% за каждое замечание. *наличие замечаний подтверждается соответствующими документами
2.Активное участие в деятельности по обеспечению условий в детском саду и на его территории для сохранения и укрепления здоровья детей.	5%	- подготовка и участие в организации режимных моментов - размер выплаты составляет 5%	невыполнение показателя - размер выплаты составляет 0%.

Показатели эффективности деятельности
--

вспомогательного персонала (кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, дворник, плотник)			
Показатели эффективности деятельности вспомогательного персонала	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
1.Отсутствие замечаний по трудовой деятельности работников по результатам проверок органов государственного надзора и контроля, Учредителя, администрации образовательной организации, включая отсутствие замечаний от потребителей услуг.	При выполнении показателя.	Ежемесячно	Размер выплат устанавливается по каждой должности отдельно согласно п. 2.4.2 настоящего Положения

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности вспомогательного персонала (кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, дворник, плотник) производится ежеквартально на основании следующих показателей и критериев оценки:

Показатели и критерии оценки деятельности вспомогательного персонала	Размер общей выплаты по показателю	Условия выполнения показателя	Условия невыполнения показателя
1. Отсутствие замечаний по трудовой деятельности работников по результатам проверок органов государственного надзора и контроля, Учредителя, администрации образовательной организации, включая отсутствие замечаний от потребителей услуг.	Размер общей выплаты устанавливается по каждой должности отдельно согласно п. 2.4.2 настоящего Положения	Отсутствие замечаний по трудовой деятельности работника. Выполнение критерия - размер выплаты составляет 100%.	Наличие замечаний – размер выплат снижается на 1% за каждое замечание. *наличие замечаний подтверждается соответствующими документами

2.4.3 Комиссия по стимулированию детского сада

Комиссия по стимулированию МАДОУ детский сад «Росток» / детского сада:

- оценивает итоги работы педагогических, руководящих и иных работников за предыдущий квартал;
- проводит заседания ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала;
- заседания комиссии оформляются протоколом, на основании которого формируются списки работников для начисления стимулирующих выплат.

2.4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается за стаж работы по специальности в сфере дошкольного образования Новоуральского городского округа.

Работникам Учреждения, имеющим стаж работы по специальности в сфере дошкольного образования, приказом директора устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы, на основании служебной записки заведующего структурным подразделением, заместителя директора Учреждения, с учетом ходатайства коллектива структурного подразделения, мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

Размеры ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы

№ п/п	Наименование профессии, должности	Стаж непрерывной работы по специальности в сфере дошкольного образования Новоуральского ГО	Размер доплаты к окладу
1.	Повар	5 – 10 лет	3%
		10 – 20 лет	10%
		свыше 20 лет	15%
2.	Младший воспитатель	5 – 15 лет	3%
		свыше 15 лет	5%
3.	Заведующий хозяйством	5 – 15 лет	3%
		свыше 15 лет	5%
4.	Методист, старший воспитатель	3 – 15 лет	20%
		свыше 15 лет	25%
5.	Инструктор по физической культуре, воспитатель	10-20 лет	5%
		свыше 20 лет	10%
6.	Заведующий структурным подразделением – детским садом	3 – 15 лет	10%
		свыше 15 лет	15%

Работникам Учреждения при увольнении в связи с уходом на пенсию впервые (по возрасту, по инвалидности), на основании приказа директора может быть выплачено единовременное пособие в размере до 100% с учетом стажа работы на основании служебной записки заведующего структурным подразделением, заместителя директора Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Конкретный размер единовременного пособия, выплачиваемого работнику в связи с уходом на пенсию впервые (по возрасту, по инвалидности) определяется с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности.

Размеры единовременного пособия, выплачиваемого работнику в связи с уходом на пенсию впервые (по возрасту, по инвалидности)

Стаж работы в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа	Размер выплаты от оклада
от 3 до 5 лет	до 25%
от 5 до 7 лет	до 40%
от 7 до 10 лет	до 50%
от 10 до 15 лет	до 75%
от 15 лет и выше	до 100%

2.4.5 Премии

Премия по итогам работы за квартал

Основанием для начисления премии по итогам работы за квартал являются следующие показатели премирования:

Для заведующих структурными подразделениями:

- выполнение муниципального задания;

- выполнение требований надзорных органов;
- снижение величины потребления энергоресурсов по отношению к аналогичному периоду прошлого года в сопоставимых условиях;
- отсутствие задолженности по родительской плате, по платным образовательным услугам;
- уровень заболеваемости воспитанников;
- проведение прививочной кампании в предэпидемический и эпидемический сезон по гриппу и острым респираторным вирусным инфекциям, новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- доля работников, прошедших диспансеризацию от численности работников, подлежащих диспансеризации в отчетном году;
- достижение значимых для учреждения (структурного подразделения) персональных производственных результатов, связанных с выполнением основных обязанностей.

Для педагогических работников:

- отсутствие случаев травматизма;
- участие в конкурсных мероприятиях детей и педагогов детского сада;
- участие в инновационной деятельности;
- экономия энергоресурсов;
- уровень заболеваемости воспитанников;
- доля родителей (законных представителей), охваченных консультативной и методической помощью по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- содействие в проведении прививочной кампании в предэпидемический и эпидемический сезон по гриппу и острым респираторным вирусным инфекциям среди воспитанников;
- участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения (детского сада) у родителей и общественности.

Для прочих работников, кроме заведующих структурными подразделениями и педагогических работников:

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг;
- отсутствие случаев травматизма;
- экономия энергоресурсов;
- достижение значимых для учреждения (структурного подразделения) персональных производственных результатов, связанных с выполнением трудовых обязанностей.

Оценка результатов работы коллективов детских садов, заведующих структурными подразделениями, административно-хозяйственного персонала производится комиссионно на основании информации, предоставляемой по каждому показателю с учетом отработанного времени.

Сумма средств, направляемая на премирование работников детских садов, должна составлять не менее 70% от общей суммы средств, выделенных на премирование.

Сумма средств, направляемая на премирование заведующих обособленными структурными подразделениями - детскими садами – не более 10%.

Сумма средств, направляемая на премирование административно-хозяйственного персонала юридического лица – не более 20%.

Расчет суммы средств, направляемой на премирование работников детского сада, производится в следующем порядке:

1. Комиссионная оценка труда коллективов детских садов по бальной системе в соответствии с утвержденными показателями:

Б д/с – количество баллов по каждому детскому саду.

2. Определение количества человеко-баллов по отдельному детскому саду с учетом фактической численности работников:

ЧБ д/с = Б д/с * Р д/с,

где **ЧБ д/с** – количество человеко-баллов по отдельному детскому саду;

Б д/с – количество баллов по отдельному детскому саду;

Р д/с – количество работников на последнее число отчетного периода по отдельному детскому саду.

3. Определение общего количества человеко-баллов по всем детским садам:

$$\text{ЧБ общ.} = \sum \text{ЧБ д/с,}$$

где ЧБ общ. – общая сумма человеко-баллов по всем детским садам;

4. Определение стоимости одного человеко-балла:

$$\text{ЧБ1} = \text{Сстим. общ.} / \text{ЧБ общ.},$$

где ЧБ1 – стоимость 1 человеко-балла;

Сстим. общ.– общая сумма, выделенная на премирование работников.

5. Определение размеров средств на премирование конкретного детского сада:

$$\text{Сстим. д/с} = \text{ЧБ1} \times \text{ЧБ д/с,}$$

где Сстим. д/с – сумма, выделенная на премирование коллектива конкретного детского сада.

Распределение суммы, выделенной на премирование, производится комиссиями по стимулированию, обеспечивающими демократичный характер управления. Состав комиссий на уровне учреждения определяется приказом директора, состав комиссий детских садов определяется распоряжениями заведующих детскими садами и может пересматриваться ежеквартально.

Заседания комиссий проводятся с ведением протоколов заседаний. На заседаниях комиссий рассматриваются показатели деятельности работников, являющиеся основанием для их премирования. Перечень показателей и их оценка в баллах определяется комиссиями.

Результатом работы комиссий являются протоколы, содержащие итоговые оценки деятельности работников в баллах, и списки на премирование работников с указанием суммы в абсолютном размере с учетом районного коэффициента, являющиеся приложениями к приказу о премировании.

Премия по итогам работы за квартал должна составлять не более 100% должностного оклада работника.

Премия по итогам работы за год

На премирование по итогам работы за год может направляться экономия ФОТ, сложившаяся на конец года.

Премия по итогам работы за год устанавливается всем работающим (в том числе по совместительству) по состоянию на 10 декабря.

Премия устанавливается в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени за год.

Расчет суммы на премирование производится в следующем порядке:

- определяется сумма окладов работников за год в соответствии с фактически отработанным временем;
- определяется процент для расчета суммы премии (отношение экономии ФОТ к сумме окладов работников за год в соответствии с фактически отработанным временем);
- конкретный размер премирования каждого работника определяется путем умножения суммы его окладов за год в соответствии с фактически отработанным временем на вышеуказанный процент;
- суммы премии работников в абсолютном размере с учетом районного коэффициента указываются в списках на премирование, являющихся приложениями к приказу о премировании.

Единовременные премии

Единовременное премирование работников может применяться в целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по приказу директора Учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда, в том числе:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении почетной грамотой или благодарственным письмом Управляющего Горнозаводским управленческим округом;
- 5) при награждении муниципальными наградами Новоуральского городского округа;
- 6) при награждении почетной грамотой Центрального комитета Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности и нагрудным знаком Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности «За взаимодействие и социальное партнерство»;
- 7) за личный вклад в выполнение работником особых поручений руководителя;
- 8) в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Дня воспитателя и всех дошкольных работников, Дня учителя, Дня профсоюзного активиста;
- 9) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 10) в связи с выходом на пенсию впервые.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, утвержденным директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.6 Материальная помощь

Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

За счет экономии фонда оплаты труда и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности материальная помощь может выплачиваться:

- в случае смерти близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании свидетельства о смерти;
- в случае вступления работника в брак впервые на основании свидетельства о браке;
- в случае рождения у работника ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие, пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- для прохождения дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств (при предъявлении подтверждающих документов).

Материальная помощь на другие цели выплачивается только за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Максимальный размер материальной помощи за счет финансовых средств на оплату труда не может превышать размер двух окладов (должностных окладов) в год.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника с указанием необходимости (причины) помощи и приложения подтверждающих документов с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

2.4.7. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

Размер стимулирующих выплат может быть снижен либо, с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть полностью лишен стимулирующих выплат.

2.4.7.1 100% лишение стимулирующих выплат возможно в следующих случаях:

- привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде выговора и (или) увольнения;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократного грубого нарушения работником должностных обязанностей;
- однократного грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отказа или несвоевременного прохождения по неуважительной причине медицинского осмотра;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин) более 4 часов или появления на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- причинения материального ущерба учреждению;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда.

2.4.7.2 Снижение стимулирующих выплат на 50% возможно в случаях:

- привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде объявления замечания;
- однократного (не грубого) нарушения работником должностных обязанностей;
- однократного (не грубого) нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнения приказов и распоряжений руководителя.

Во всех остальных случаях лишение (уменьшение) стимулирующих выплат производится в зависимости от тяжести проступка по ходатайству непосредственного руководителя и решению комиссии по стимулированию.

Снижение (уменьшение) стимулирующих выплат производится на основании приказа директора Учреждения.

3. Условия оплаты труда директора, его заместителя, главного бухгалтера

Размер, порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с Порядком оплаты труда руководителей, его заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Новоуральского городского округа:

- директору Учреждения - работодателем в трудовом договоре;
- заместителям директора и главному бухгалтеру – директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом.

Оплата труда Директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) выплат стимулирующего характера;
- 3) выплат компенсационного характера;
- 4) материальной помощи.

Заработная плата Директору Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру Учреждения выплачивается за вычетом налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обязанность осуществлять расчеты по указанным налогам возлагается на Учреждение.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается приказом директора.

Выплаты компенсационного характера, в том числе районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются заместителям директора и главному бухгалтеру в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Заместителям директора, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 руб.;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 руб.

К должностному окладу заместителей директора устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию в соответствии с п.п. 2.4.1. настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда и поощрения за выполненную работу заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере.

Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Заместителю директора могут быть установлены выплаты стимулирующего характера в размерах, с учетом достижения показателей эффективности деятельности руководящих работников, утвержденных локальным актом Учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности заместителя директора производится 1 раз в квартал до 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, комиссией по стимулированию Учреждения на основании целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и критериев оценки.

При наличии экономии фонда оплаты труда заместителю директора могут выплачиваться единовременные премии:

- 1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности при:

- награждении государственными наградами РФ и Свердловской области;
- награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами;
- объявлении благодарности руководителя ведомственного Министерства;

- 2) за выполнение особо важных и срочных работ, заданий, участие в новых проектах, разработку и внедрение новых технологий;

- 3) за участие в организации и проведении общероссийских, областных, городских, календарных праздников и мероприятий.

Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения, утвержденным директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Нормы рабочего времени

Работникам выплачиваются установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при следующей продолжительности рабочего времени:

- 20 часов в неделю – учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 25 часов в неделю – воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности;
- 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре
- 36 часов в неделю – старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, методистам, социальным педагогам, тьюторам.

Установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы других работников, не перечисленных выше, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

Работники Учреждения, в том числе педагогические, вправе осуществлять работу по совместительству.

Не считается совместительством и не требует заключения трудового договора работа воспитателей сверх установленной нормы часов.

Воспитателям за часы работы сверх установленной нормы дополнительная оплата производится в соответствии с установленным размером должностного оклада, ставки заработной платы в одинарном размере.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

41/19008-001 листов

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»

Н.Ю. Скворцова / Скворцова Н.Ю. /



Приложение № 3
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад «Росток»
на 2021 – 2024 г.г.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Росток»
Протокол № 36 от 28 октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»
Н.Ю.Скворцова

28 октября 2021 года



**Нормы бесплатной выдачи
санитарной одежды, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
для работников МАДОУ детский сад «Росток»**

№ п/п	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год (единицы или комплекты)
1	2	3	4
1.	Заведующий структурным подразделением, заведующий хозяйством, технолог	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Учитель-логопед	Щиток защитный лицевой с наголовным креплением	до износа
		Перчатки медицинские диагностические одноразовые из каучукового латекса стерильные	на каждого ребенка в логопункте для одноразового использования
		Халат хлопчатобумажный.	1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2
3.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	2
		Фартук с нагрудником из плотной ткани (используемый в период генеральной уборки)	1
		Полотенце	2
4.	Инструктор по физической культуре	Халат хлопчатобумажный.	1
5.	Младший воспитатель	Платье хлопчатобумажное или халат хлопчатобумажный.	2

		Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2
		Полотенце	2
		Тапочки	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Темный халат для уборки помещений	1
		При проведении работ по дезинфекции дополнительно:	
		- тапочки прорезиненные,	1 пара
		- перчатки резиновые	2 пары
6.	Уборщик служебных помещений (младший воспитатель), занятый обработкой бассейнов дезинфицирующими средствами	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Тапочки	1 пара
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. 3 комплекта
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	3	
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	3	
		Куртка белая хлопчатобумажная	3	
		Тапочки	1 пара	
		При проведении работ по дезинфекции дополнительно:		
		- тапочки прорезиненные,	1 пара	
		- перчатки резиновые.	2 пары	
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
		Тапочки	1 пара	
10.	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	количество	срок носки в месяцах
			1	4
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая х/б для женщин)	1	4
		Фартук белый хлопчатобумажный	1	4
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1	4
		Полотенце	1	4
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	1	6
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12

		Нарукавники из полимерных материалов	1	до износа
11.	Кладовщик	Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	6	
		Шапочка белая хлопчатобумажная	6	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Тапочки	1 пара	
12.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Тапочки	1 пара	
13.	Дежурная одежда (дополнительно для представителей сторонних организаций)	Халат хлопчатобумажный Вместо халата можно выдавать: платье хлопчатобумажное фартук хлопчатобумажный	4 дежурные	
14.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Защитные очки	1	
		Рукавицы	1 пара на 1 месяц	
		Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года	
		- валенки	1 пара на 2,5 года	
		- галоши на валенки	1 на пара на 2 года	
15.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Рукавицы	1 пара на 1 месяц
		Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		- валенки	1 пара на 2,5 года
		- галоши на валенки	1 на пара на 2 года
		16.	Плотник
Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
Перчатки с точечным покрытием	1 пара до износа		
Очки защитные	1 до износа		
Наплечники защитные	дежурные		
Смывающие и обезвреживающие средства (норма выдачи на1 месяц)			
Машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, младший воспитатель, повар, кухонный рабочий	Мыло	400г.	
	Защитный крем для рук гидрофобного действия	200мл.	

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МАДОУ детский сад «Росток» разработаны на основании:

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
2. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».
3. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».
4. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
5. Трудовой кодекс РФ.
6. СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

6 (шесть) листов

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»



/Скворцова Н.Ю. /

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад «Росток»
на 2021-2024 г.г.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Росток»
Протокол № 36 от 28 октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАДОУ детский сад «Росток»
Н.Ю.Скворцова
28 октября 2021 года

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО УДЛИНЕННОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО
ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И/ЛИ
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА И РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЕМ**

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам МАДОУ детский сад «Росток» предоставляются в соответствии со статьей 334 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность удлиненного отпуска в календарных днях
1	2	3
1.	Заведующий структурным подразделением, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, методист, инструктор по физической культуре, социальный педагог, тьютор	42
2.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, старший воспитатель, методист, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре группы компенсирующей направленности	56

Дополнительный оплачиваемый отпуск поварам структурных подразделений – детских садов предоставляется в количестве 7 календарных дней за фактически отработанные дни по профессии «Повар».

Учет рабочего времени по профессии «Повар» ведется персонально по каждому работнику заведующим структурным подразделением – детским садом, с последующим предоставлением данной информации специалисту по кадрам в целях оформления ежегодного отпуска работнику.

Основание:

- ч.2 ст. 116 ТК РФ;

- Отчет о проведении специальной оценки условий труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» от 23.12.2020, составленный ООО «ТрудЭксперт».

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МАДОУ детский сад «Росток» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	2	3
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
2	Экономист, юрисконсульт II категории, специалист по кадрам, специалист гражданской обороны, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, инженер, инженер-энергетик, специалист по закупкам	5
3.	Технолог, секретарь, программист	3

*Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день по должности «Заведующий хозяйством» предоставляется при условии привлечения работника не менее 16 часов за рабочий период к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в Журнале учета фактически отработанного времени работниками с ненормированным рабочим днем.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью

2/96 / лист 2

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»

Скворцова Н.Ю. /



Приложение № 5
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад «Росток»
на 2021-2024 гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Росток»
Протокол № 36 от 28 октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАДОУ детский сад «Росток»
Н.Ю.Скворцова
28 октября 2021 года



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	плановые работы	139,9	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
1.2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда в образовательных организациях.	человек	10,0	в течение года	специалист по охране труда
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по охране труда.	Вновь принятые на работу, работники – по графику	-	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда, комиссия по ОТ

1.4.	Разработка и издание (тиражирование) локально-нормативной документации по ОТ (инструкции, руководящие документы).	-	-	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
1.5.	Организация и проведение административно-общественного контроля в соответствии с РД СУОТ-023.2016 «Положение о порядке проведения контроля состояния условий и охраны труда на участках работ и в структурных подразделениях»	-	-	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
1.6.	Организация и обновление уголков по охране труда в структурных подразделениях: - оформление стендов; - приобретение (печать) методической литературы, наглядных пособий, плакатов по ОТ.	-	10,0	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда, заведующие ст/п, уполномоченные по ОТ
1.7.	Обеспечение бланковой документации по охране труда.	-	-	в течение года	специалист по охране труда
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
2.1	Проведение проверок технического обслуживания систем АПС и СОУЭ в зданиях детских садов, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	-	189,0	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист ГО, заведующие ст/п
2.2	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности.	-	-	в течение года	заместитель директора по АХР
2.3	Техническое обслуживание вентиляционных и отопительных систем, с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	-	84,0	в течение года	заместитель директора по АХР
2.4	Испытание прочности спортивного оборудования на участках и физкультурных площадках детских садов.	-	-	в течение года	заместитель директора по АХР, инженер
2.5	Приобретение на пищеблоке посуды, запчастей к кухонному оборудованию.	-	200,0	в течение года	заместитель директора по АХР, экономист

2.6	Организация и проведение капитального ремонта в детских садах.	-	7 189,7	в течение года	заместитель директора по АХР, инженер
2.7	Проведение весеннего и осеннего общего технического осмотра зданий (сооружений).	-	В рамках контроля МКУ «УГХ» НГО	2 раза в год	заместитель директора по АХР, инженер
2.8	Испытание лестниц-стремян.	-	15,0	1 раз в год	заместитель директора по АХР, инженер
2.9	Утилизация люминесцентных ламп.	-	5,0	1 раз в год	заместитель директора по АХР
2.10	Размещение отходов.	-	210,0	в течение года	заместитель директора по АХР, инженер
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в установленном законодательством РФ порядке (в том числе вакцинация, гельминтологические исследования).	-	800,0	в течение года	специалист по охране труда, специалист по кадрам, заведующие ст/п
3.2	Пополнение аптек для оказания первой помощи.	-	-	1 раз в год	заместитель директора по АХР, заведующие ст/п
3.3	Оценка знаний работников, подлежащих аттестации по гигиенической подготовке.	-	37,0	в течение года	специалист по кадрам
3.4	Дератизация, дезинсекция помещений структурных подразделений.	-	41,0	в течение года	заместитель директора по АХР, заведующие ст/п
3.5	Акарицидная обработка территорий структурных Подразделений.	-	31,0	май – июль	заместитель директора по АХР, заведующие ст/п
3.6	Очистка территорий структурных подразделений, крыш зданий, посыпка песком дорожек.	-	28,0	в течение года	заместитель директора по АХР, заведующие ст/п
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
4.1	Приобретение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.	-	330,0	II-III квартал	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
4.2	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств, кожных антисептиков, санитарно-гигиенических средств (для проведения противоэпидемических мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции).	-	670,0	II-IV квартал	заместитель директора по АХР, специалист по охране труда, экономист
4.3	Проведение производственного контроля факторов окружающей среды (лабораторный контроль).	-	251,0	в течение года	заместитель директора по АХР, специалист по

					охране труда
5. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА					
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в т.ч. мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО среди сотрудников.	-	-	в течение года	председатель профсоюзного комитета, инструктор по физической культуре
5.2	Участие сотрудников в городских и всероссийских спортивных мероприятиях: - «Лыжня России»; - «Кросс нации»; - спартакиада работников городских организаций	-	-	в течение года, согласно плану спортивных мероприятий Территориальной организации профсоюза города Новоуральска, Администрации НГО	председатель профсоюзного комитета, инструктор по физической культуре

Пронумеровано, прочитано и скреплено печатью

2 / 96 а / листов



Директор
МАДОУ детский сад «Росток»

/Скворцова Н.Ю. /

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАДОУ детский сад «Росток»
на 2021 – 2024 гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Росток»
Протокол № 36 от 28 октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАДОУ детский сад «Росток»
Н.Ю.Скворцова
28 октября 2021 года



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Организация: МАДОУ детский сад "Росток"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация: МАДОУ детский сад "Росток"
Подразделение: ДЕТСКИЙ САД

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Подразделение: <u>ДЕТСКИЙ САД</u>				Оклад (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за квалификационную категорию						НДФЛ		
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей						Выплачено:		
Оплата по окладу						За первую половину месяца		
Зональная надбавка						Зарплата за месяц		
Надбавка за качество								
Сверх Нормы Оплата по окладу (по часам) (Д/С)								
Районный коэффициент								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Скворцова Наталия Юрьевна

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022