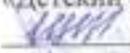
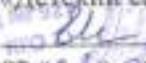


От работников:
председатель первичной
профессиональной организации МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
 (О.С. Щербакова)
«02» февраля 2023 г.

От работодателя:
заведующий МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
 (Е.Г. Чистякова)
от «02» февр. 2023 г.

**Коллективный договор
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 92»
Камышловского городского округа
на 2023-2025 г.г.**

принят на общем собрании трудового коллектива
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 92» Камышловского городского округа
от «02» февраля 2023 г., протокол № 2

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"
03 марта 2023
Залесь за № 06-К

г. Камышлов
2023

Содержание

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Общие положения	4
2	Трудовой договор	5
3	Повышение квалификации, профессиональная подготовка, гарантии содействия занятости образование работников	8
4	Трудовые отношения	14
5	Оплата труда	17
6	Гарантия и компенсации	18
7	Охрана труда и здоровье	19
8	Гарантии профсоюзной деятельности	29
9	Обязательства профкома	30
10	Контроль за выполнением коллективного договора	31
11	Приложение 1. План повышения квалификации педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на 2023-2025 г.г.	33
12	График аттестации педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на 2023-2025 г.г.	35
13	Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	37
14	Приложение 4. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	61
15	Приложение 5. Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	64
16	Приложение 6. Перечень должностей работников с вредными и (или) опасными и иными условиями труда и имеющими право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	70
17	Приложение 7. Перечень профессий работников, имеющих право на обеспечение бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и СИЗ	71
18	Приложение 8. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, имеющих право на компенсацию в размере не менее 4 % оклада	76
19	Приложение 9. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	77
20	Приложение 10. Положение о распределении выплат	97

	стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	
21	Приложение 11. Положение о премировании работников образовательного учреждения и выделении материальной помощи	135
22	Приложение 12. Положение о комиссии по коллективным трудовым спорам	139
23	Приложение 13. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2023 по 2025 г.г.	143
24	Приложение 14. Общие сведения об учреждении	152

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 92» Камышловского городского округа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, представителя профкома Щербаковой О.С.;

Работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ «Детский сад № 92» КГО Чистяковой Е.Г.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 1 месяца после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекращать в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, после утверждения на общем собрании трудового коллектива.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательствами и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным территориальным соглашением, настоящим коллективным договором. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с коллективным договором, Уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, обязательными условиями являются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов; (в ред. Федеральных законов от 28.02.2008 № 13-ФЗ, от 03.12.2012 № 236-ФЗ);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте; (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ)
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.
(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ)

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

2.9. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами сохраняется место работы;

- на время выполнения временных работ (до двух месяцев);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы, в случае, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;

- с лицами, обучающимся по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

Срок действия договора определяется по соглашению сторон, но не более 5 лет.

3. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, гарантии содействия занятости образование работников

Стороны пришли к соглашению, что Работодатель:

3.1. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с планом по форме, (Приложение № 9 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и территориальным соглашением), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учетом оплаты командировочных расходов) (Приложение 1).

3.2. При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитывает соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

3.3. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией (Приложение 2).

3.4. В случае направления работников для повышения квалификации сохраняет за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. В случае истечения срока действия квалификационных категорий по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 1 года за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

3.6. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение 1 года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более 4 месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.7. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (Приложение № 6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 - 2023 г.г.), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.2.8. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы,

профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Приложению № 6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.:

<i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i>	<i>Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения</i>
Учитель; преподаватель)	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель-физическая культура; преподаватель (физическая культура)	
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также может быть установлен повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.).

3.9. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие

на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

3.10. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), 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 следующих случаях:

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельности в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

3.11. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.10 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел 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 Вооруженные 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.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с п. 3.10 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение 6 месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта (Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.).

3.12. Работникам при выделении путевки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

4. Трудовые отношения

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомить профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ДООУ – не позднее, чем за три месяца до ее начала.

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

4.1.2. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников организации предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- 1) семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- 2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 3) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4) инвалидам боевых действий по защите Отечества;

5) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, также предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации отдается (п.п.4.1.3. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.):

- 1) лицам, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- 2) лицам, проработавшим в организации более десяти лет;
- 3) одиноким матерям и отцам, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;
- 4) родителям (родителю), воспитывающим детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- 5) лицам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 6) председателям первичной профсоюзной организации;
- 7) молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- 8) работникам, совмещающим работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

Рабочее время и время отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

4.2. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюза (Приложение 3).

4.3. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка, но не свыше 40 часов (ст. 91 ТК РФ).

4.4. Нерабочими праздничными днями являются:

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

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

4.5. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном с. 153 ТК РФ.

По желанию работника 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.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124,125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (Приложение 6).

4.9.2. Предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исправительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.9.3. Организовать режим труда и отдыха (перерывов в течение рабочего дня (смены)) Работников:

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника	Режим труда	Перерыв на отдых	Перерыв на прием питания (обед)
1	Младший воспитатель	08.00-11.00 11.15-14.45 15.00-18.00	11.00-11.15 14.45- 15.00	30 минут (в соответствии с режимом приема пищи возрастной группы)
2	Повар	<u>1 смена:</u> 06.00-09.00 09.15-12.40 13.10-14.30	09.00-09.15	12.40-13.10
		<u>2 смена:</u> 10.30-13.45 13.45-16.45 17.00-19.00	16.45-17.00	
3	Дворник	07.00-10.00 10.15-12.30 13.30-15.30	10.00-10.15	12.30-13.00
4	Уборщик служебных помещений (0,5 ст.)	12.00-14.00 14.20-16.00	14.00-14.20	-

Основание: Результаты специальной оценки труда от 19.03.2021 г. (карты СОУТ работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО № 13 А, 25, 29, 32).

5. Оплата труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Утвердить штатное расписание и тарификацию по соглашению с профсоюзом.

5.1.2. Производить предварительное ознакомление работников с нагрузкой на новый учебный год в письменной форме под роспись.

5.1.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой, по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

5.1.4. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать и тарифицировать на весь учебный год.

5.1.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени (фактически выполненной им работе).

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

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

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности, в том числе за наставничество, (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

5.1.6. Извещать каждого работника ежемесячно через расчетные листки, утвержденные с учетом мнения профсоюза о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК РФ.

5.1.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

5.1.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.1.9. Оплачивать переработку рабочего времени работникам, как сверхурочную в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы.

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

5.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель образовательного учреждения.

6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

6.1. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных источников, с учетом мнения профсоюза.

6.2. Оказывает из экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам согласно Приложению 11.

6.3. Своевременно оформляет документы на получение единовременного пособия молодым специалистам, выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, поступившим на работу в ДОУ на педагогические должности в размере, утвержденном Правительством Свердловской области, с включением в трудовой договор условия отработки в учреждении не менее 3-х лет (п. 3.5.6. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.).

6.4. Устанавливает дополнительные социальные гарантии:

- обеспечивает проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Совершенствует профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения;
- создает условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью;
- организует мероприятия по развитию физкультуры и спорта.

7. Охрана труда и здоровье

7.1. Обязанности Работодателя в области охраны труда:

7.1.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников (ст.214 ТК РФ).

7.1.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и

охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа

по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников,

проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.2. Запрет на работу в опасных условиях труда:

7.2.1. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей ст. 216.1 ТК РФ.

7.3. Права Работодателя в области охраны труда:

7.3.1. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации) (ст. 214.2 ТК РФ).

7.4. Обязанности работника в области охраны труда:

7.4.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными

в части второй ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями (ст. 215 ТК РФ).

7.5. Права работника в области охраны труда:

7.5.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

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

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра (ст. 216 ТК РФ).

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

7.6. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:

7.6.1. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ).

7.7. Право работника на получение информации об условиях и охране труда:

7.7.1. Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства

работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 216.2 ТК РФ).

7.8. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание:

7.8.1. Работодатель обеспечивает наличие, по установленным нормам, оборудованных санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи и др. (ст.216.3 ТК. РФ).

7.9. Профессиональные риски:

7.9.1. Работодатель организует проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

7.10. Обучение по охране труда:

7.10.1. Работники, в том числе руководители организаций обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

7.11. Медицинские осмотры некоторых категорий работников:

7.11.1. Работники, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (ст. 220 ТК РФ).

7.11.2. Работники также проходят обязательное психиатрическое освидетельствование при приеме на работу (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

7.11.3. Предусмотренные ст. 220 ТК РФ медицинские осмотры и

психиатрические освидетельствования, вакцинация работников осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.11.4. Работодатель обязан предоставлять работникам при прохождении диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам при прохождении диспансеризации предоставлять освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Установить следующий порядок предоставления дней для прохождения диспансеризации:

- работник направляет директору письменное заявление;
- с учетом производственной возможности устанавливаются день (дни) отсутствия работника;
- оформляется распорядительный акт (приказ), с которым работник знакомится под роспись (Федеральный закон от 03.10.2018 г. № 353-ФЗ).

7.11.5. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), двух оплачиваемых дней отдыха.

Установить следующий порядок предоставления дней отдыха при прохождении вакцинации:

- работник направляет заведующему письменное заявление о предоставлении дней отдыха;
- оформляется распорядительный акт (приказ), с которым работник знакомится под роспись (с учетом финансово-экономического положения учреждения) (Решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 г., протокол № 9).

7.12. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты:

7.12.1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (Приложение № 6).

7.12.2. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого

представительного органа) (Приложение № 7).

7.12.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ).

7.13. Комитеты (комиссии) по охране труда:

7.13.1. В учреждении создается комиссия по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

7.13.2. Задачами комитета (комиссии) по охране труда, с учетом результатов специальной оценки условий труда работников ДОУ от 19.03.2021 г., являются:

- разработка программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

- участие в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;

- участие в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах; участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- участие в оценке профессиональных рисков;

- подготовка и представление работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- участие в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

7.13.3. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране труда и улучшения безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные лица указаны в Соглашении по охране труда (Приложение 14).

7.14. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:

7.14.1. Предусматривать в статье затрат расходы на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации (п.п.5.2.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его занятий профсоюзной деятельностью.

8.2. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ), однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

Задержка перечисления не допускается.

8.7. Работодатель производит ежемесячные компенсационные выплаты (за увеличение объема работ) председателю первичной профсоюзной организации в размере 20 % оклада, уполномоченным по охране труда в размере 10% оклада (п. 8.3.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.).

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов

созываемых съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, заместитель и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3, п.5, п.6 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.

8.12. Работодатель с учетом мнения профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- 1) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ);
 - 2) привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - 3) разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);
 - 4) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - 5) очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
 - 6) установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
 - 7) массовое увольнение (ст.180 ТК РФ);
 - 8) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - 9) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - 10) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - 11) составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
 - 12) утверждение форм расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
 - 13) установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст.147 ТК РФ);
 - 14) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
 - 15) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- и другие вопросы.

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 9.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.2. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и соглашением.
- 9.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 9.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 9.7. Совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.
- 9.8. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в горком профсоюза.
- 9.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 9.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных ситуациях.
- 9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон. Стороны договорились, что:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор, в течение семи дней со дня подписания, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Рассматривают, возникающие в период действия коллективного договора, разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все

возможности, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «2» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «02» февр. 2023 г.,
№ 16-09

**План
Повышения квалификации педагогических работников
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
на 2023-2025 г.г.**

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	Андреева Елена Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	31.08.2022	31.08.2025
2	Зарешка Светлана Геннадьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	17.12.2022	17.12.2025
3	Казанцева Виктория Владимировна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	20.09.2020	20.09.2023
4	Куваева Елена Валерьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	25.11.2020	15.11.2023
5	Каргипольцева Наталья Анатольевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	05.10.2021	05.10.2024
6	Лабутина Яна Алексеевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	20.09.2020	20.09.2023
7	Малырова Марина Васильевна	Старший воспитатель	Высшее	Высшая	25.03.2022	25.03.2025
8	Машлянова Альбина Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	24.08.2020	24.08.2023
9	Падерина Кристина Михайловна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	22.08.2022	22.08.2025
10	Михеева Анастасия Сергеевна	Воспитатель	Высшее	Первая	05.10.2021	05.10.2024
11	Потапова Наталья Георгиевна	Учитель-логопед	Высшее	Первая	21.06.2021	21.06.2024
12	Щербак Оksana Сергеевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	17.11.2021	17.11.2024
13	Кратыгина Ирина Викторовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	20.09.2021	20.09.2024
14	Шурова Татьяна	Музык.	Среднее	Первая	21.12.2022	21.12.2025

	Евстиславовна	руководитель	профессиональное			
15	Мирко Юлия Алексеевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	08.12.2022	08.12.2025
16	Бытова Людмила Леонидовна	Инструктор по физическому воспитанию	Высшее	Не аттестована	27.10.2021	27.10.2024
17	Пискунова Алина Вадимовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована, молодой специалист	08.12.2022	08.12.2025
18	Зарецкая Анастасия Дмитриевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована	08.12.2022	08.12.2025
19	Турова Светлана Евгеньевна	Педагог- психолог (внешнее совместитель- ство)	Высшее	Не аттестована <i>внешний субъект</i>	27.10.2021	27.10.2024

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «01» февраля 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» февраля 2023 г.,
 № 16-09

**График
 аттестации педагогических работников
 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
 на 2023-2025 г.г.**

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц последующей аттестации
1	Андреева Елена Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	24.10.2027
2	Зарецкая Светлана Геннадьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	27.09.2026
3	Казанцева Виктория Владимировна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Отпуск по уходу за ребенком
4	Куваева Елена Валерьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	27.09.2026
5	Каргапольцева Наталья Александровна	Воспитатель	Высшее	Высшая	25.12.2023
6	Лабутина Яна Алексеевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	25.04.2027
7	Маларова Марина Васильевна	Старший воспитатель	Высшее	Высшая	25.04.2027
8	Машьянова Альбина Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	27.09.2026
9	Падерина Кристина Михайловна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	22.09.2025
10	Михеева Анастасия Сергеевна	Воспитатель	Высшее	Первая	03.11.2025
11	Потапова Наталья Георгиевна	Учитель-логопед	Высшее	Первая	27.09.2026
12	ЩербакOVA Оксана Сергеевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	28.11.2027
13	Крапивина Ирина Викторовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	24.10.2027
14	Шурова Татьяна Ростиславовна	Музык. руководитель	Среднее профессиональное	Первая	22.09.2025

15	Мирко Юлия Алексеевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	25.04.2027
16	Бытова Людмила Леонидовна	Инструктор по физическому воспитанию	Высшее	Не аттестована	18.04.2023
17	Пискунова Алина Вадимовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована, молодой специалист	03.09.2024
18	Зарецкая Анастасия Дмитриевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована	03.09.2023
19	Турсова Светлана Борисовна	Педагог- психолог (внешнее совместитель- ство)	Высшее	Не аттестована	03.09.2024

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « 02 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « 02 » февр. 2023 г.,
№ 16-09

Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 92» КГО

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – ДОУ).

1.3. Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в ДОУ.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ДОУ. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники организации, включая принимаемых на работу.

1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются заведующим ДОУ и согласуются с председателем профсоюзного комитета ДОУ (при его наличии).

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения заведующим и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, 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;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ДОУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, вакцинацию.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6.1. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заведующего и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – 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.

2.6.2. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.6.3. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

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

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.13. Работодатель отстраняет от работы работников:

- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч.2 ст. 76 ТК РФ.

2.13.1. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

2.13.2. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п.2.13 настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.14. Работодатель приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

2.14.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

2.14.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п.2.14 настоящих Правил, за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

2.15. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

2.16. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в п. 2.14 настоящих Правил, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижения класса условий труда.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.18. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.18.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.19. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.20. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого разрабатывается специалистом по кадрам и утверждается заведующим ДОУ.

2.20.1. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.

2.21. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных нормативно-правовых актов РФ.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. ДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России (далее – СФР) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в СФР сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего ДОУ. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в СФР не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.3.1. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в СФР не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме,

увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя dsad92@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в

соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

4. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

4.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

4.2. Работники ДОУ (главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, педагоги) могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

4.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

4.3.1. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

4.3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

4.3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

4.3.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

4.4. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.5. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников ДОУ на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

4.6. Временный перевод работников ДОУ на дистанционный режим работы оформляется приказом заведующего на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

4.7. Работникам ДОУ может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в учреждении. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам на основании приказа заведующего ДОУ и согласовывает с работниками.

4.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в учреждении указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

4.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

4.10. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте ДОУ.

4.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

4.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

4.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

4.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

4.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

4.14. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность заведующего ДОУ. Далее, комиссионно, составляется акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

4.15. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

4.15.1. В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4.16. Посещение учреждения, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и

расположения учреждения, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

4.17. Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

4.18. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности.

4.19. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности.

4.20. Выплаты, предусмотренные пунктом 4.19 выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца.

4.21. Сумма выплаты, указанная в пункте 4.19 выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т. д., компенсационную выплату он не получает.

4.22. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше непрерывных четырех часов.

4.23. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право на следующее:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

5.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

5.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах.

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

5.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

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

5.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации, вакцинации.

5.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.2.6. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у

работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

5.2.8. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования и вакцинацию.

5.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.10. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.2.11. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.2.12. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.2.13. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях ДОУ вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

5.2.14. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.2.15. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.2.16. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.2.17. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.2.18. Сообщать работодателю о получении микротравмы.

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

5.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором.

5.4. Женщины имеют право трудиться на производстве, работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом ограничений, установленных законодательством РФ.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил.

6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории ДОУ, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

6.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

6.1.10. Создавать производственный совет.

6.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

6.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.2.5. Бесплатно выдавать работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

К средствам индивидуальной защиты относятся: специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании.

Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

6.2.6. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микротравм) работников.

6.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.2.8. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

- 6.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.
- 6.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.2.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 6.2.12. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.2.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.2.14. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 6.2.15. Создавать условия по участию работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.2.16. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 6.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.2.18. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.2.19. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.2.20. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.
- 6.2.21. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.
- 6.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

7. Режим рабочего времени и времени отдыха

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с 2 выходными днями (суббота, воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка, но не свыше 40 часов (ст. 91 ТК РФ).

7.3. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

7.4. Нерабочими праздничными днями являются:

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

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник весны и труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

7.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном с. 153 ТК РФ.

По желанию работника 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.

7.6. Учет рабочего времени ведется специалистом по кадрам в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками организации. Специалист по кадрам также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7.7. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

7.8. Режим труда и отдыха (перерывов в течение рабочего дня (смены)) Работников:

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника	Режим труда	Перерыв на отдых	Перерыв на прием питания (обед)
1	Младший воспитатель	08.00-11.00 11.15-14.45 15.00-18.00	11.00-11.15 14.45- 15.00	30 минут (в соответствии с режимом приема пищи возрастной группы)
2	Повар	<u>1 смена:</u> 06.00-09.00 09.15-12.40 13.10-14.30	09.00-09.15	12.40-13.10

		2 смена: 10.30-13.45 13.45-16.45 17.00-19.00	16.45-17.00	
3	Дворник	07.00-10.00 10.15-12.30 13.30-15.30	10.00-10.15	12.30-13.00
4	Уборщик служебных помещений (0,5 ст.)	12.00-14.00 14.20-16.00	14.00-14.20	-

Основание: Результаты специальной оценки труда от 19.03.2021 г. (карты СОУТ работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО № 13 А, 25, 29, 32).

7.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со ст. 115 ТК РФ. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению работника и работодателя оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы, за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

7.11. Очередность предоставления отпусков – график отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

7.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124,125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу заведующего ДОУ. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному

заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.14. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы имеют следующие работники:

- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

7.15. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников ДОУ включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.) в соответствии с локальным нормативным актом ДОУ;
- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с локальным нормативным актом ДОУ.

8.2. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

8.3. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени (фактически выполненной им работе).

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

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

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности, в том числе за наставничество, (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

8.4. Работнику может быть выплачена текущая или единовременная (разовая) премия при соблюдении условий и порядка, установленного локальным нормативным актом ДОУ.

8.5. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

8.7. Размер надбавок к заработной плате и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и локальными нормативными актами ДОУ.

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

8.9. Расчет и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в ДОУ, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ДОУ применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает заведующий ДОУ на основании представления о поощрении председателя Общего собрания трудового коллектива, Совета педагогов, председателя комиссии о распределении выплат стимулирующего характера и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

9.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

10.4. За каждый дисциплинарный проступок 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.

10.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных

трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

10.8. 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.

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

11. Материальная ответственность работодателя перед работниками

11.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного неправомерного действия или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ 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.

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

11.6. При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение трех месяцев

после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

12. Учет и расследование микроповреждений (микротравм)

12.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

13.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

- устанавливает в ДОУ порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;

- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;

- обеспечивает в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;

- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;

- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

12.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

12.4. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;

- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;

- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной

опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);

- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

- информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

12.5. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

12.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

12.7. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

12.8. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;

- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);

- краткие обстоятельства повреждения здоровья;

- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);

- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

12.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном

невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

12.10. Руководители структурных подразделений производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

12.11. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются локальным нормативным актом ДОУ.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и заведующему ДОУ. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

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

13.3. Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен запрет на курение;
- готовить пищу в пределах учреждения;
- использовать интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

13.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.



ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
работников МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «02» февраля 2023 г.,
протокол № _____



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «02» февраля 2023 г.,
№ 16-09

**Кодекс
профессиональной этики педагогических работников
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 20.08.2019 г. «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

1.2. Кодекс содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. МАДОУ «Детский сад № 92» КГО стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Кодекса, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

3.4. 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 соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

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

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
работников МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «01» сентября 2023 г.,
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «01» сентября 2023 г.,
с/л № 96-02
КГО

Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – организация), независимо от занимаемой ими должности.
- 1.2. Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.4. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.
- 1.5. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.
- 1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.7. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники организации – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников организации

3.1. Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности

работников организации;

профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

— Работники организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организации, деловых партнеров организации;

добросовестность: работники организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации, деловым партнерам организации.

3.2. Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации:

информационная открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

4. Основные правила служебного поведения работников организации

Работники организации обязаны:

4.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации.

4.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации.

4.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации.

4.4. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

4.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

- 4.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении.
- 4.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами.
- 4.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
- 4.9. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.
- 4.10. Соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.
- 4.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
- 4.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.
- 4.13. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации.
- 4.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- 4.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.
- 4.16. Работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 4.17. Внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым

партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.18. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.19. Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.2. Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за

несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» сентя 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» сентя 2023 г.,
 № 16-09

**Перечень должностей работников, занятых на работах
 с вредными и (или) опасными
 и иными условиями труда, имеющих право
 на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Перечень должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	7 календарных дней

Основания:

- ст. 116 ТК РФ;
- Соглашение Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.;
- результаты специальной оценки условий труда от 19.03.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «06» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» февр. 2023 г.
 № 16-09

**Перечень профессий работников, имеющих право
 на обеспечение бесплатной выдачи специальной одежды, специальной
 обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в
 соответствии с типовыми нормами**

№ п/п	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Воспитатель детского сада	1. Дополнительно: халат (светлых тонов) 2. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	1 шт. ежемесячно
2	Учитель-логопед	1. Дополнительно: халат (светлых тонов) 2. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук 3. Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу)	1 шт. ежемесячно ежемесячно
3	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	1 шт. 6 пар ежемесячно
4	Младший воспитатель	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Замена: халат технический 2. Косынка 3. Перчатки резиновые 4. Фартук х/б 5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 3 шт. 12 пар 2 шт. 2 шт.

		6. Халат светлых тонов 7.Нарукавники из полимерных материалов 8.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 9. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	1 шт. до износа ежемесячно ежемесячно
5	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов 4. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук 5. Дополнительно: - колпак - перчатки одноразовые	1 комплект 2 шт. на 3 года до износа ежемесячно 3 шт. постоянно
6	Кухонный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Замена: халат х/б 2. Нарукавники из полимерных материалов 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 5. Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) 6. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук 7.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии 8. Дополнительно: - косынка - халат х/б	1 комплект до износа 6 пар 2 шт. ежемесячно ежемесячно ежемесячно 3 шт. 1 шт.
7	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 2 шт.

		<p>3. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4. Перчатки резиновые</p> <p>5. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук</p> <p>6. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p> <p>7. Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - косынка - халат х/б (темный) 	<p>6 пар</p> <p>12 пар ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>3 шт. 1 шт.</p>
8.	Кастелянша	<p>1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук</p>	<p>2 шт. на 3 года</p> <p>ежемесячно</p>
9	Кладовщик	<p>1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>3. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук</p> <p>4. Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - косынка <p>5. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар ежемесячно</p> <p>3 шт. ежемесячно</p>
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>3. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>5. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук</p> <p>6. Дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - куртка 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар ежемесячно</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
11	Уборщик служебных помещений	<p>1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p>

		2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые 4. Средство гидрофобного действия (отталкивающее влагу, сушащее кожу) 5. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук 6.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	6 пар 12 пар ежемесячно ежемесячно ежемесячно
12	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Замена: комбинезон 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием 5. Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - валенки - рукавицы теплые	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2 года 1 пара на 3 года 1 пара
13	Грузчик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Замена: халат 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	1 шт. 6 пар ежемесячно

Основания для выдачи средств индивидуальной защиты работникам:

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- п.21, 23, 48, 49, 60, 92, 122, 135, 171 Приложения к приказу министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Типовые нормы 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;

- Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (в ред. Приказ Минтруда России от 07.02.2013 г. № 48н, от 20.02.2014 г. № 103н).

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» февр. 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» февр. 2023 г.,
 № 16-03

**Перечень должностей работников,
 занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями
 труда, имеющих право на компенсацию в размере не менее 4 % оклада**

№ п/п	Перечень должностей
1	Младший воспитатель
2	Повар
3	Уборщик служебных помещений
4	Дворник

Основание:

- раздел VI, глава 21, ст. 147 ТК РФ;
- карты специальной оценки условий труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО от 19.03.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
детского сада № 92 КГО
от «02» февраля 2023 г.
 (Щербакова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
детского сада № 92 КГО
от «02» февраля 2023 г., № 16-09

**Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (далее - Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 26.05.2017 г. № 504 (с изменениями, внесенными от 29.12.2017 г. № 1335; от 25.06.2018 г. № 552; от 29.11.2018 г. № 1047) и во исполнение Постановления администрации Камышловского городского округа от 30.01.2023 г. № 94 «Об увеличении платы труда работников муниципальных учреждений Камышловского городского округа в 2023 г.», приказа Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 02.02.2023 г. № 125-ОД «Об увеличении оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений в 2023 г.».

2. Заработная плата работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 92» Камышловского городского округа системой оплаты труда.

Система оплаты труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 92» Камышловского городского округа устанавливается на основе настоящего Положения, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа на 2023-2025 годы в

соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа.

3. Фонд оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа формируется главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема ассигнования бюджета Камышловского городского округа на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на возмещение нормативных затрат связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

4. Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа утверждает фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год; устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

5. Структура и штатное расписание Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и плановых объемов привлечения внебюджетных средств на выплату заработной платы.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного 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 августа 2010 года № 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 РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:
- 1) ЕТКС;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
 - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
8. При определении размера оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа учитываются следующие условия:
- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
 - 3) объемы учебной (педагогической) работы;
 - 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
 - 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
9. Заработная плата работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым

кодексом Российской Федерации.

10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

11. Изменение оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

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

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

13. Руководитель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

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

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

15. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

16. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательного учреждения

17. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

18. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не

могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) работникам-выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, не имеющим квалификационной категории – на 20 процентов;

Повышение размера оклада данной категории работников устанавливается сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

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

21. 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 образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 18 настоящего положения.

22. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером образовательного учреждения педагогических должностей, повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

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

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

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

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

26. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующем размере:

младший воспитатель – 10 400 рублей.

27. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются в следующем размере:

старший воспитатель – 20 012 рублей;

учитель-логопед – 20 012 рублей;

воспитатель – 17 835 рублей;

педагог - психолог – 17 835 рублей;

музыкальный руководитель – 17 574 рубля;

инструктор по физической культуре – 17 574 рубля.

28. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре". Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от

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

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

30. Должностные оклады служащих образовательного учреждения устанавливаются в следующих размерах:
специалист по охране труда – 15 062 рубля;
специалист по кадрам – 15 062 рубля;
бухгалтер – 15 179 рублей;

заведующий хозяйством – 15 112 рублей;

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

32. Оклады (должностные оклады) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в следующих размерах:

грузчик – 7 387 рублей;

кастелянша – 7 387 рублей;

сторож (вахтер) – 7 387 рублей;

уборщик служебных помещений – 7 387 рублей;

дворник – 7 387 рублей;

кладовщик – 8 343 рубля;

кухонный рабочий – 8 343 рубля;

рабочий по стирке и ремонту спецодежды - 8 343 рубля;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 8 472 рубля;

повар – 9 821 рубль.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда главного бухгалтера образовательного учреждения

34. Размер, порядок и условия оплаты труда главного бухгалтера устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

35. Оплата труда главного бухгалтера образовательного учреждения включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

36. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организаций (без учета заработной платы главного бухгалтера) устанавливается Комитетом по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

37. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате главного бухгалтера Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа и представление указанным лицом

данной информации осуществляется в соответствии с порядком, установленным Администрацией Камышловского городского округа.

38. Соотношение среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

39. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

40. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается работодателем на **12,1%** процентов ниже должностного оклада руководителя и составляет **28 972 руб.**

41. Повышение должностного оклада руководителя не влечет за собой повышения должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера, если размер установленного ранее должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера находится в диапазоне 10 - 30 процентов должностного оклада руководителя.

42. Главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

45. Для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

за работу с вредными условиями труда - до **12%** оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу с особо вредными условиями труда - до **24 %** оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

48. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. 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.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

49. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные

дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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

53. **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.

54. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за руководство городским методическим объединением	до 20%
за работу по ГО и ЧС, антитеррору	до 20%
за работу председателя первичной профсоюзной организации	20%
за работу уполномоченного по охране труда	10%

55. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или

иного представительного органа работников.

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

56. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителя учреждения и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются следующие доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) 15 процентов – за работу в образовательных учреждениях, имеющих отдельные группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации;

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации;

3) 15 процентов – педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, реализующего образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4) 20 процентов – специалистам логопедического пункта, являющимся структурным подразделением образовательного учреждения, для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

57. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с настоящим положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

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

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

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

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

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

10) Под работой по специальности в сфере образования понимается работа: на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями учреждения;

на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах;

на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда;

на руководящих и других должностях специалистов дома учителя;

комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

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

63. **К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

64. 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 и сохранности контингента воспитанников, количественных результатов подготовки воспитанников, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

65. 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 настоящим Положением, Положением о распределении выплат стимулирующего характера, трудовым договором.

66. **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.

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

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

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

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

69. Ежемесячные доплаты работникам, имеющим ученую степень или почетные звания выплачиваются при условии соответствия ученой степени, почетного звания профилю образовательного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

71. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении.

72. Работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательном учреждении по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в данном образовательном учреждении:

- от 1 года до 4 лет – 3 процента;
- от 4 лет до 10 лет – 5 процентов;
- свыше 10 лет – 7 процентов.

73. Педагогическим работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования, по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет – 3 процента;
- от 4 лет до 10 лет – 5 процентов;
- свыше 10 лет – 7 процентов.

74. Устанавливается следующий порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет по специальности в сфере образования:

- 1) основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор;
- 2) в стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных учреждений, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти);
- 3) период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца;
- 4) при наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда;
- 5) при наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:
после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения);
- 6) при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти;
- 7) стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти;

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

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

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

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

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

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

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

10) под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

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

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

11) право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

75. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования или в образовательном учреждении устанавливаются приказом заведующего образовательным учреждением, на основании решения Комиссии о распределении выплат стимулирующего характера в процентном отношении к должностному окладу при тарификации сроком на 1 год.

76. **Единовременное премирование в связи с награждением работников и праздничными календарными датами, по итогам работы** определяются в локальном акте образовательного учреждения «Положение о премировании работников и выделении материальной помощи», принятым общим собранием трудового коллектива, утвержденным руководителем образовательного учреждения и согласованным профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа на 2023-2025 годы.

77. Стимулирующие выплаты производятся работнику по основной должности и в случаях совместительства (внутреннего или внешнего).

78. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом применяется единовременное премирование работников образовательной организации в связи с награждением работников и праздничными календарными датами, по итогам работы.

Условия, порядок и размер единовременного премирования в связи с награждением работников и праздничными календарными датами, по итогам работы определяются в локальном акте образовательного учреждения «Положение о премировании работников образовательного учреждения и выделении материальной помощи», утвержденном руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

79. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь:

1) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- 2) в связи с рождением ребенка;
- 3) в связи с бракосочетанием работника;
- 4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 6) в связи с чрезвычайными обстоятельствами: потеря имущества при пожаре, смерть близкого родственника работника (супруг(а), дети);
- 7) на оздоровление работников, детей работников (до 14 лет).

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются в локальном акте образовательного учреждения «Положение премировании работников образовательного учреждения и выделения материальной помощи», утвержденном руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 детского сада № 92 КГО
 от «02» февраля 2023 г.
 (Щербакова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 детского сада № 92 КГО
 от «02» февраля 2023 г., № 16-09

Положение
о распределении выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 92»
Камышловского городского округа

1. Общие положения

1. Положение о распределении выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (далее - Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 26.05.2017 г. № 504 (с изменениями, внесенными от 29.12.2017 г. № 1335; от 25.06.2018 г. № 552; от 29.11.2018 г. № 1047), во исполнение Постановления администрации Камышловского городского округа от 30.01.2023 г. № 94 «Об увеличении платы труда работников муниципальных учреждений Камышловского городского округа в 2023 г.», приказа Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 02.02.2023 г. № 125-ОД «Об увеличении оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений в 2023 г.» и в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Положение о распределении выплат стимулирующего характера устанавливает показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа, (далее - ДОУ), условия и размеры выплат стимулирующего характера.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет (учитывается стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении);

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

5. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютном размере.

Размер выплат стимулирующего характера, определяемых в абсолютном размере, рассчитывается следующим образом:

$$P = \frac{O}{B} * П, \text{ где}$$

P - размер стимулирующей выплаты конкретному работнику,

O - общая сумма стимулирующих выплат,

B - общее количество баллов,

П - количество баллов конкретного работника.

6. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении.

7. Работникам образовательного учреждения, имеющим стаж непрерывной работы (выслугу лет) в образовательном учреждении, по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

от 1 года до 4 лет – 3 процента;

от 4 до 10 лет – 5 процентов;

свыше 10 лет – 7 процентов.

8. Педагогическим работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования, по решению руководителя учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – 3 процента;

от 4 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до – 7 процентов.

9. Устанавливается следующий порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет по специальности в сфере образования:

- 1) Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.
- 2) В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных учреждений, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).
- 3) Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.
- 4) При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.
- 5) При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:
после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).
- 6) При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.
- 7) Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

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

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

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

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

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

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

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

10) Под работой по специальности в сфере образования понимается работа: на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями учреждения; на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах;

на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда;

на руководящих и других должностях специалистов дома учителя;

комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

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

11) Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

10. Стимулирующие выплаты работникам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в образовательном учреждении и педагогическим работникам, имеющим стаж работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования устанавливаются приказом заведующего на основании решения Комиссии о распределении выплат стимулирующего характера в процентном отношении к должностному окладу при тарификации сроком на 1 год.

11. Размер выплат за эффективность деятельности работников определяется с учетом соответствующих показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (глава II настоящего положения).

12. Размер выплат стимулирующего характера для всех работников может быть уменьшен в следующих случаях:

1) при наличии разовых нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО – на 3 балла;

2) разовых нарушений норм охраны труда и техники безопасности – на 3 балла.

13. При применении дисциплинарного взыскания к работнику произведение выплат стимулирующего характера на последующий период, до снятия взыскания, приостанавливается.

14. При распределении выплат стимулирующего характера, определяемых в абсолютном размере, такие выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

15. Стимулирующие выплаты производятся работнику по основной должности и в случаях совместительства (внутреннего и внешнего).

16. Распределение выплат стимулирующего характера производится Комиссией, созданной для распределения выплат стимулирующего характера (глава III настоящего положения).

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

**II. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО**

1. Административно-управленческий персонал

1.1. Размер выплат стимулирующего характера административно-управленческого аппарата определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.2. Размер выплат стимулирующего характера административно-управленческого аппарата устанавливаются до 50% от оклада должностного оклада), ставки заработной платы.

Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в процентах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Формирование плана ФХД на очередной финансовый год 2. Исполнение плана ФХД (своевременное уточнение сметы, подготовка документов на перенос финансовых средств по статьям расходов) 3. Своевременное начисление авансовых платежей и заработной платы 4. Соответствие данных бухгалтерского учета данным контрагентов 5. Отсутствие замечаний со стороны налоговой инспекции, внебюджетных фондов, органов статистики 6. Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам бухгалтерского обслуживания 7. Отсутствие замечаний по учету товароматериальных ценностей	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1% Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
2	Инициативность и высокие результаты работы	8. Своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности 9. Своевременное размещение необходимой информации на	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1% Без замечаний 5%, каждое

	сайте государственных и муниципальных учреждений	замечание - минус 1%
	10. Оперативное устранение замечаний вышестоящих и контролирующих органов по вопросам бухгалтерского учета и отчетности	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
ИТОГО:		
		Максимальное количество баллов соответствует 5,0% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

2. Педагогические работники

Размер выплаты стимулирующего характера педагогических работников определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Старший воспитатель

Целевые показатели	Критерии эффективности работ	Оценка в баллах
1. Качество выполняемых работ	<p>Качество выполняемых работ</p> <p>1. Высокая оценка, полученная по результатам прошедшей независимой оценки качества образования</p> <p>2. Увеличение (сохранение на уровне 80%) доли педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию от общего количества педагогических работников по отношению к предыдущему периоду (статистические показатели)</p> <p>3. Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации, от планируемого количества</p>	<p>2 б. – место в первой половине интегрального рейтинга;</p> <p>1 б. – в начале второй половины интегрального рейтинга</p> <p>1 б.</p>
Интенсивность и высокие результаты работы		До 80% - 0,5 б.; свыше 80% - 1 б.

2	Информационная открытость	<p>1. Организация внутренней системы оценки качества образования (перечень проделанной работы за отчетный период)</p> <p>2. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения: СМИ, официальный сайт образовательного учреждения (не реже 2 раз в месяц), дня открытых дверей и др.</p>	0,5 б. за каждый вид проделанной работы в отчетный период, но не более 2 б.
3	<p>Участие в педагогических проектах, трансляция передового педагогического опыта с целью позиционирования образовательного учреждения (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).</p> <p>Реализация мероприятий по методическому сопровождению педагогов</p>	<p>1. Трансляция инновационного опыта ДОУ (публикации, семинары, конференции, форумы, выставки, методические объединения и др. различных уровней) с участием педагогов, воспитанников</p> <p>2. Трансляция собственного опыта управленческой деятельности и повышения имиджа образовательного учреждения посредством участия в различных формах педагогического общения (совещания, семинары, конференции, форумы, выставки и т.д.)</p> <p>3. Организация и проведение семинаров, конференций, форумов, выставок, методических объединений и др. с участием педагогов, воспитанников ДОУ на уровне города, округа, области</p> <p>4. Внедрение и планомерная реализация инновационных проектов (управленческих и образовательных) в соответствии с программой развития ДОУ</p> <p>5. Качественное методическое сопровождение производственной практики студентов Камышловского педагогического колледжа (наставничество) (перечень проделанной работы за отчетный период)</p> <p>6. Личное участие в профессиональных конкурсах: - очное</p>	<p>Городской уровень - 1 б., выше - 2 б.</p> <p>За каждый: на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>За каждое мероприятие - 3 б.</p> <p>За каждый - 1 б., но не более 4</p> <p>2 б.</p> <p>За каждый: на городском - 1 б.; выше - 2б.</p>

	<p>7. Призер, победитель в профессиональных конкурсах: - очном</p> <p>8. Поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: «Лучшие учителя России», «Индия премии Губернатора Свердловской области», «Воспитатель человека», «Воспитатель года» и др.</p> <p>9. Наличие призеров или победителей конкурсов профессионального мастерства муниципального, регионального федерального и международного уровней</p> <p>10. Участие детей (воспитанников) в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, социальных проектах различных уровней и направленностей</p> <p>11. Наличие призеров или победителей мероприятий муниципального, регионального уровней</p>	<p>За каждый: на городском - 1 б.; выше - 2б.</p> <p>За каждое участие – 1 б.</p> <p>За каждый конкурс – 2 б.</p> <p>От 1% до 15% детей от общего количества воспитанников ДОУ - 1 б.; свыше 15% - 2 б.</p> <p>От 1% до 15% призеров от количества воспитанников - участников ДОУ - 1 б.; от 15% - 2 б.</p>
<p>4</p> <p>Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума (ППК)</p>	<p>1. Подготовка документации</p>	<p>До 2 б.</p>
<p>5</p> <p>Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения</p>	<p>1. Процент детей, занимающихся по программам дополнительного образования</p> <p>2. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, другими социальными партнерами (перечень совместных мероприятий за отчетный</p>	<p>До 30% от общего количества воспитанников ДОУ - 0,5 б.; от 30% до 70% - 1 б.; свыше 70% - 2 б.</p> <p>За каждое мероприятие с учреждением - 0,5 б., но не более 2.</p>

	период)	
6	Руководство и реализация функций региональной инновационной площадки (РИП) либо федеральной инновационной площадки (ФИП)	1. Реализация плана работы РИП либо ФИП (перечень проведенных мероприятий, пламенование выполненных работ) в указанный период) За каждый вид выполненной работы – 1 б., но не более 3 б.

Воспитатель

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Оценка в баллах
		Качество выполняемых работ	
1	Качество выполняемых работ	1. Высокая оценка, полученная по результатам проведенной независимой оценки качества образования	1 б. – место в первой половине интегрального рейтинга; 0,5 б. – в начале второй половины интегрального рейтинга
Интенсивность и высокие результаты работы			
2	Реализация дополнительных проектов с целью позиционирования образовательного учреждения (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	1. Личное участие в конкурсах муниципального, регионального, федерального и международного уровней	За каждое мероприятие: на городском - 1 б.; выше – 2 б.
		2. Наличие призового места, победы в конкурсах муниципального, регионального и федерального уровней	За каждый конкурс: на городском - 1 б.; выше – 2 б.
		3. Участие детей (воспитанников) в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, социальных проектах разного уровня и направленности	от 1% до 15% детей от общего количества воспитанников ДОУ - 0,5 б.; свыше 15% - 1 б.
		4. Наличие призеров или победителей мероприятий муниципального, регионального уровня	от 1% до 15% призеров от количества воспитанников ДОУ - участников - 1 б.;

3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	<p>1. Использование различных форм психолого-педагогического просвещения родителей на качественном, инновационном уровне (интерактивные формы: мастер-классы, деловые игры и т.д.; электронные образовательные ресурсы и др.).</p> <p>(наличие письменных отзывов родителей)</p> <p>2. Непосредственное вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность: участие в совместной проектной деятельности, спортивных, культурно-массовых и иных мероприятиях</p>	<p>от 15% - 2 б.</p> <p>За каждое мероприятие - 0,5 б., но не более 2.</p>
4	Посещаемость детей	<p>1. Посещаемость детей за отчетный период выполнена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 70% до 100% - группа раннего возраста и младшая группа - от 80% до 100% - дошкольные группы <p>- свыше 15 детей - группа раннего возраста и младшая группа</p> <p>- свыше 20 детей – группа дошкольного возраста</p> <p>- группа раннего возраста (от 1,5 до 3 лет)</p> <p>- младшая группа (от 3 до 4 лет)</p>	<p>1 б.</p> <p>1 б.</p> <p>1 б.</p> <p>3 б.</p> <p>2 б.</p>
5	Синхронный состав группы	<ul style="list-style-type: none"> - свыше 15 детей - группа раннего возраста и младшая группа - свыше 20 детей – группа дошкольного возраста 	<p>1 б.</p> <p>1 б.</p>
6	За особые условия работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> 1. <ul style="list-style-type: none"> - дети с тяжелыми нарушениями речи - дети с задержкой психического развития - дети с умственной отсталостью и др. (с приложением индивидуального образовательного маршрута (ИОМ)) 	<p>0,5 б. за каждого воспитанника с ОВЗ, охваченного психолого-педагогическим сопровождением</p>
7	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми возможностями здоровья	<p>2. Эффективная работа со специалистами образовательного учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям (перечислить виды, полученных по запросу воспитателей, консультаций специалистов за отчетный период)</p>	<p>За каждую, полученную по запросу, консультацию – 0,5 б., но не выше 1 б.</p>
8	Организация работы психолого-педагогического консилиума (ПКР)	<p>1. Подготовка документации</p>	<p>1 б.</p>
9	Участие в реализации инновационных образовательных	<p>1. Трансляция инновационного опыта (проведение открытых мероприятий, публикация работ, программ на семинарах</p>	

	<p>проектов, трансляция передового педагогического опыта</p>	<p>различных уровней; методических объединениях): - слушатель, - личное представление опыта</p> <p>2. Разработка и представление инновационных образовательных проектов 2 б.</p> <p>3. Участие в реализации функций региональной инновационной площадки (РИП) либо федеральной инновационной площадки (ФИП) (перечень мероприятий за отчетный период)</p> <p>4. 4.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения: - официальный сайт ДОУ</p> <p>4.2. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности группы: - СМИ; - информация о жизни группы в соцсети ВК (не реже 4 раз в месяц); - обновление информации на сайте педагога (не реже 2 раз в месяц)</p> <p>Вовлечение родителей и общественности к работе интернет-ресурса (обсуждение различных вопросов по воспитанию детей; вопросам дистанционного обучения детей)</p>	<p>Городской уровень - 0,5 б., выше - 1 б. городской уровень - 1 б., выше - 2 б. 2 б.</p> <p>За каждый вид выполненной работы – 1 б., но не более 3 б.</p> <p>За освещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ДОУ, в группе ВК – 5 б.;</p> <p>за каждую публикацию в СМИ 1 б., но не более 2 б.;</p> <p>за освещение информации на сайте группы – 0,5 б., но не более 2 б.;</p> <p>за ведение сайта педагога - 0,5 б., но не более 2 б.;</p> <p>0,5 б. – доля привлеченных родителей – 40%; 1 б. – доля привлеченных родителей – 60%; 1,5 б. – доля привлеченных</p>
--	--	--	---

		5. Качественное методическое сопровождение производственной практики студентов Камышловского педагогического колледжа (наставничество) (перечень проделанной работы за отчетный период)	1 б.
		6. Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) (перечень проделанной работы за отчетный период)	1 б.
		7. Участие в опытно-экспериментальной и экспертной деятельности на уровне города, ДЮУ (временные творческие группы и т.д.) (перечень проделанной работы за отчетный период)	За каждый вид проделанной работы - 0,5 б., но не более 2 б.
		8. За руководство творческими группами «Эстетя» и др. (перечень выполненной работы за отчетный период)	За каждый вид работы – 1,5 б., но не более 4,5 б.
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	1 .Выполнение требований к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФГОС ДУ, благоустройству прогулочных участков; насыщенность, трансформированность, полифункциональность материалов, вариативность, доступность, безопасность (перечислить новые элементы)	1 балл за создание каждого нового элемента, но не более 3.

Учитель-логопед, педогог-психолог

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ	Качество выполняемых работ 1. Высокая оценка, полученная по результатам проведенной независимой оценки качества образования	1 б. – место в первой половине интегрального рейтинга; 0,5 б. – в начале второй половины интегрального рейтинга
2	Реализация дополнительных	Интенсивность и высокие результаты работы 1. Личное участие в конкурсах муниципального, регионального,	За каждое мероприятие:

	<p>проектов с целью позиционирования образовательного учреждения (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)</p>	<p>федерального и международного уровней</p> <p>2. Наличие призового места, победы в конкурсах муниципального, регионального федерального и международного уровней</p> <p>3. Участие детей (воспитанников) с ОВЗ в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, социальных проектах различных уровней и направленностей</p> <p>4. Наличие призеров или победителей мероприятий различных уровней и направленностей</p> <p>5. За работу по реализации дополнительных образовательных программ (часть, формируемая участниками образовательных отношений), кружки: «Юные пожарные», «Азбука финансов», «Экотопию», "Дошколенок открывает мир профессий», «Светофорчик», «Золотые колоски» и др. (количество проведенных занятий за отчетный период)</p>	<p>на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>За каждый конкурс: на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>За каждого участвующего ребенка - 1 б., но не более 3 б.</p> <p>За каждое призовое место, победу - 2 б., но не более 4 б.</p> <p>За каждое проведенное занятие - 2 б.</p>
3	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p>	<p>1. Использование различных форм психолого-педагогического просвещения родителей на качественном, инновационном уровне: игровые сценарии, мастер-классы, онлайн-консультации (наличие письменных отзывов родителей)</p> <p>2. Непосредственное вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность: участие в совместной проектной деятельности, фестивалях, конкурсах</p>	<p>За каждое мероприятие - 0,5 б., но не более 2.</p> <p>До 50% от общего количества семей воспитанников, занимающихся на логопункте, с педагогом - психологом - 1 б.;</p>

		свыше 50% - 2 б.
4	Организация коллоквиальной работы с воспитателями и специалистами	За каждую консультацию 0,5 б., но не более 2 б.
5	Организация работы психолого-педагогического консилиума (ПК)	0,5 б. 1 б. 1 б.
6	Участие в реализации инновационных образовательных проектов, трансляция передового педагогического опыта	1 б. Городской уровень - 0,5 б., выше - 1 б.; городской уровень - 1 б., выше - 2 б. 2 б.
<p>1. Эффективная работа с воспитателями и специалистами учреждения, обеспечившими индивидуальный подход к детям (перечень консультаций для педагогов за отчетный период)</p> <p>1. Подготовка документации</p> <p>2. Положительная динамика посещения логопедического пункта детьми, имеющими ОВЗ (от 60% до 100%, указать в чем выражена у каждого ребенка)</p> <p>3. Положительная динамика посещения занятий с педагогом-психологом детьми, имеющими ОВЗ (от 60% до 100%, указать в чем выражена у каждого ребенка)</p> <p>1. Трансляция инновационного опыта (проведение открытых мероприятий, публикация работ, программ на семинарах различных уровней; методических объединений): - слушатель - личное представление опыта</p> <p>2. Разработка и представление инновационных образовательных проектов</p> <p>3. Участие в реализации функций региональной инновационной площадки (РИП) либо федеральной инновационной площадки (ФИИП) (перечень мероприятий за отчетный период)</p> <p>4.</p> <p>4.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения: - официальный сайт ДООУ</p> <p>4.2. Обеспечение доступности и открытости информации о</p>		<p>За каждый вид выполненной работы – 1 б., но не более 3 б.</p> <p>За освещение информации о жизнедеятельности учреждения на официальном сайте ДООУ, в группе ВК – 5 б.;</p> <p>за каждую публикацию в</p>

	<p>деятельности группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ; - информация о жизни группы в соцсети ВК (не реже 4 раз в месяц); - обновление информации на сайте педагога (не реже 2 раз в месяц) <p>Вовлечение родителей и общественности к работе интернет-ресурса (обсуждение различных вопросов по воспитанию детей; вопросам дистанционного обучения детей)</p>	<p>СМИ 1 б., но не более 2 б.;</p> <p>за освещение информации на сайте группы – 0,5 б., но не более 2 б.;</p> <p>за ведение сайта педагога - 0,5 б., но не более 2 б.;</p> <p>0,5 б. – доля привлеченных родителей – 40%;</p> <p>1 б. – доля привлеченных родителей – 60%;</p> <p>1,5 б. - доля привлеченных родителей – 100%</p>
7	<p>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)</p>	<p>6. Участие в опытно-экспериментальной и экспертной деятельности на уровне города, ДОУ (временные творческие группы и т.д.) (перечень выполненной работы за отчетный период)</p> <p>1.Выполнение требований к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФГОС ДО:</p> <p>насыщенность, трансформируемость, полифункциональность материалов, вариативность, доступность, безопасность (перечислить новые элементы)</p>

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Оценка в балах
1	Качество выполняемых работ	1. Высокая оценка, полученная по результатам проведенной независимой оценки качества образования	1 б. – место в первой половине интегрального рейтинга; 0,5 б. – в начале второй

			половина интегрального рейтинга
		Интенсивность и высокие результаты работы	
2	<p>Реализация дополнительных проектов с целью позиционирования образовательного учреждения (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)</p>	<p>1. Личное участие в конкурсах муниципального, регионального, федерального и международного уровней</p> <p>2. Наличие призового места, победы в конкурсах муниципального, регионального федерального и международного уровней</p> <p>3. Участие детей (воспитанников) в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, социальных проектах различных уровней и направленностей</p> <p>4. Наличие призеров или победителей мероприятий различных уровней и направленностей</p> <p>5. За работу по реализации дополнительных образовательных программ (часть, формируемая участниками образовательных отношений), кружки: «Юные пожарные», «Азбука финансов», «Экопарк», «Дошколенок открывает мир профессий», «Светофорчик», «Золотые колоски» и др. (количество проведенных занятий за отчетный период)</p>	<p>За каждое мероприятие на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>За каждый конкурс: на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>от 1% до 15% детей от общего количества воспитанников ДОУ - 0,5 б.; свыше 15% - 1 б.</p> <p>от 1% до 15% призеров от количества воспитанников ДОУ - участников - 1 б.; от 15% - 2 б.</p> <p>За каждое проведенное занятие - 2 б.</p>
3	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p>	<p>1. Использование различных форм психолого-педагогического просвещения родителей на качественном, инновационном уровне: игровые сценки, мастер-классы, онлайн-консультации (наличие письменных отзывов родителей)</p> <p>2. Непосредственное вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность: участие в совместной проектной деятельности, фестивалях, конкурсах</p>	<p>За каждое мероприятие - 0,5 б., но не более 2.</p> <p>До 50% от общего количества семей воспитанников ДОУ - 1 б.;</p>

			свыше 50% - 2 б.
4	Организация консультационной работы с воспитателями и специалистами	1. Эффективная работа с воспитателями и специалистами образовательного учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям (перечень консультаций для педагогов за отчетный период)	За каждую консультацию 0,5 б., но не более 2 б.
5	Участие в реализации инновационных образовательных проектов, трансляция передового педагогического опыта	<p>1. Трансляция инновационного опыта (проведение открытых мероприятий, публикация работ, разработка и представление инновационных образовательных проектов, программ на семинарах различных уровней; методических объединениях):</p> <ul style="list-style-type: none"> - слушатель - личное представление опыта <p>2. Разработка и представление инновационных образовательных проектов</p> <p>3. Участие в реализации функций региональной инновационной площадки (РИП) либо федеральной инновационной площадки (ФИП) (перечень мероприятий за отчетный период)</p> <p>4.</p> <p>4.1. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - официальный сайт ДОУ <p>4.2. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - СМИ; - информация о жизни группы в соцсети ВК (не реже 4 раз в месяц); 	<p>Городской уровень - 0,5 б., выше - 1 б., городской уровень - 1 б., выше - 2 б.</p> <p>2 б.</p> <p>За каждое мероприятие 1 б., но не более 3 б.</p> <p>За освещение информации о жизнедеятельности учреждения на официальном сайте ДОУ, в группе ВК – 5 б.;</p> <p>за каждую публикацию в СМИ 1 б., но не более 2 б.;</p> <p>за освещение информации на сайте группы – 0,5 б., но не более 2 б.;</p>

		<p>- обновление информации на сайте педагога (не реже 2 раз в месяц)</p> <p>Вовлечение родителей и общественности к работе интернет-ресурса (обсуждение различных вопросов по воспитанию детей; вопросы дистанционного обучения детей)</p>	<p>за ведение сайта педагога - 0,5 б., но не более 2 б.;</p> <p>0,5 б. – доля привлеченных родителей – 40%;</p> <p>1 б. – доля привлеченных родителей – 60%;</p> <p>1,5 б. - доля привлеченных родителей – 100%</p>
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета)	<p>5. Участие в опытно-экспериментальной и экспертной деятельности на уровне города, ДОО (временные творческие группы и т.д.) (перечень подешанной работы за отчетный период)</p> <p>1.Выполнение требований к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФГОС ДО: насыщенность, трансформируемость, полифункциональность материалов, вариативность, доступность, безопасность (перечислить новые элементы)</p>	<p>За каждый вид проделанной работы - 0,5 б., но не более 2 б.</p> <p>1 б. создание каждого нового элемента, но не более 3.</p>

Тьютор

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Оценка в баллах
Качество выполняемых работ			
1	Качество выполняемых работ	Высокая оценка. Полученная по результатам проведенной независимой оценки качества образования	1 б. – место в первой половине интегрального рейтинга; 0,5 б. – в начале второй половины интегрального рейтинга
Интенсивность и высокие результаты работы			

2	<p>Реализация дополнительных проектов с целью позиционирования образовательного учреждения (экспертные и экспертно-педагогические программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)</p>	<p>1. Личное участие педагога в конкурсах муниципального, регионального, федерального и международного уровней</p> <p>2. Наличие призового места, победы в конкурсах муниципального, регионального, федерального и международного уровней</p> <p>3. Участие детей (воспитанников) с ОВЗ и инвалидностью в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, социальных проектах разных уровней и направленностей</p> <p>4. Наличие призеров или победителей мероприятий различных уровней и направленностей</p> <p>5. За работу по реализации дополнительных образовательных программ (часть, формируемая участниками образовательных отношений), кружки: «Юные пожарные», «Азбука финансов», «Экогоним», «Дети-солдаты открывают мир профессий», «Светофорчик», «Золотые колоски» и др. (количество проведенных занятий за отчетный период)</p>	<p>За каждое мероприятие: на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>За каждый конкурс: на городском - 1 б.; выше - 2 б.</p> <p>За каждого участвующего воспитанника с ОВЗ и инвалидностью - 1 б., но не более 3 б.</p> <p>За каждого призера, победителя - 2 б., но не более 4 б.</p> <p>За каждое проведенное занятие - 2 б.</p>
---	---	--	---

3	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие родителей (законными представителями) воспитанников с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p>1. Использование различных форм психолого-педагогического просвещения родителей на качественном, инновационном уровне (интерактивные формы: мастер-классы, деловые игры и т.д.; электронные образовательные ресурсы и др.); (наличие письменных отзывов родителей)</p>	<p>За каждое мероприятие - 0,5 б., но не более 2</p>
4	<p>Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p>1. Положительная динамика в развитии детей как результат коррекционно-развивающей работы тьютора (указать, в чем выражена в отчетный период)</p> <p>2. Эффективная работа со специалистами, воспитателями образовательного учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям с ОВЗ и инвалидностью (перечень полученных и данных консультаций в отчетный период)</p>	<p>1 б. за каждого воспитанника с ОВЗ и инвалидностью, показавших положительную динамику в развитии</p> <p>За каждую консультацию 0,5 б., но не более 2 б.</p>
5	<p>Организация работы психолого-педагогического консилиума (ППК)</p>	<p>1. Участие в подготовке документации</p>	<p>0,5 б.</p>

6	Участие в реализации инновационных образовательных проектов, трансляция передового педагогического опыта	<p>1. Трансляция инновационного опыта (проведение открытых мероприятий, публикация работ, программ на семинарах различных уровней; методических объединениях); - слушатель</p> <p>- личное представление опыта</p> <p>2. Разработка и представление инновационных образовательных проектов</p> <p>3. Участие в реализации функций региональной инновационной площадки (РИП) либо федеральной инновационной площадки (ФИП) (перечень мероприятий за отчетный период)</p>	<p>Городской уровень - 0,5 б., выше - 1 б.</p> <p>городской уровень - 1 б., выше - 2 б.</p> <p>2 б.</p> <p>За каждый вид выполненной работы - 1 б., но не более 3 б.</p>
---	--	---	--

		<p>4. Вовлечение родителей и общественности к работе интернет-ресурса (обсуждение различных вопросов по воспитанию детей с ОВЗ и инвалидностью)</p> <p>5. Качественное методическое сопровождение правоохранительной практики студентов Камышловского педагогического колледжа</p> <p>6. Участие в онлайн-экспериментальной и экспертной деятельности на уровне города, ДЮОУ (временные творческие группы и т.д.)</p>	<p>0,5 б. – доля привлеченных родителей – 40%; 1 б. – доля привлеченных родителей – 60%; 1,5 б. - доля привлеченных родителей – 100%</p> <p>1 б.</p> <p>За каждый вид проделанной работы – 0,5 б., но не более 2 б.</p>
7	<p>Создание элементов образовательной среды для воспитанников с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p>1. Выполнение требований к созданию образовательной среды с учетом индивидуальных потребностей детей с ОВЗ и инвалидностью</p>	<p>1 балл за создание каждого нового элемента, но не более 3.</p>

3. Служащие

Размер выплаты стимулирующего характера служащих определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Специалист по кадрам

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных документов (приказов и распоряжений руководителя, заключение договоров с работниками, заключение договоров об образовании с родителями, внесение изменений и дополнений в личные дела работников, воспитанников и др.) 3. За качество работы по организации питания работников в учреждении (своевременное оформление приказов, осуществление учета и расчета)	3 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	2. Своевременное размещение необходимой информации на официальном сайте www.bis.gov , закупки, «Меркурий»; работа по передаче данных в единую дежурную диспетчерскую службу и др. 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов заведующему и в вышестоящие органы	1 б. Отсутствие замечаний - 3 б., единичные замечания - 1 б.
ИТОГО:			8 б.

Специалист по охране труда

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Своевременность и качество ведения документации по охране труда	3б.

	2.Отсутствии травм воспитанников во время образовательного процесса и работников в рабочее время	3 б.
	3. Своевременное и качественное расследование несчастных случаев и оформление документов по несчастным случаям (при их наличии)	1 б.
	4. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов заведующему и в вышестоящие органы	1 б.
ИТОГО:		8 б.

Заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
	Интенсивность и высокие результаты работы	<p>1. Обеспечение контроля за подготовкой и ходом проведения ремонтных работ</p> <p>2.Выполнение планов работ по текущему и капитальному ремонту</p> <p>3. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов заведующему и в вышестоящие органы (в том числе - ежемесячное оформление АСУ, ежеквартальное – АРМ, своевременное заключение договоров на поставку товаров, работ, услуг)</p> <p>4. Выполнение особо важных, срочных и непредвиденных работ</p>	<p>1 б.</p> <p>100% - 1 б.</p>
	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	<p>1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН (обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, ветошью, инвентарем)</p>	1 б.
		4. Выполнение особо важных, срочных и непредвиденных работ	2 б.

	2. Обеспечение бесперебойной работы энергосистем учреждения; оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок в помещениях и на территории ДОУ	1 б.
	3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	Без замечаний - 1 б.
	4. Качественный учет и хранение товароматериальных ценностей	Без замечаний - 1 б.
	ИТОГО:	8 б.

Бухгалтер

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Своевременное размещение необходимой информации на сайте государственных и муниципальных учреждений 2. Своевременное и качественное ведение расчета с родителями (законными представителями) 3. Своевременное и качественное заключение договоров на поставку продуктов питания в ДОУ 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов заведующему, родителям (законным представителям) воспитанников и в вышестоящие органы	2 б. 2 б. 2 б. 1 б.
2	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на качество ведения бухгалтерского учета в ДОУ со стороны главного бухгалтера, родителей (законных представителей) воспитанников, контролирующих и надзорных органов	1 б.
	ИТОГО:	ИТОГО:	8 б.

4. Учебно-вспомогательный персонал

Размер выдлит стимулирующего характера учебно-вспомогательного персонала определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Младший воспитатель.

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	<p>1. Качественное и систематическое взаимодействие с воспитателями в организации ВОП и режимных моментах</p> <p>2. Качественная организация процесса питания воспитанников (внешний вид, соблюдение графика получения пищи, сервировка, соблюдение норм блюде); создание условий для дегустиации блюд детского меню для родителей</p> <p>3. Содержание помещений группы и прогулочных веранд в соответствии с требованиями СанПин</p> <p>4. Посещаемость детей выполнена: - от 70% до 100% - группы раннего возраста, младшие группы - от 80% до 100% - дошкольные группы</p> <p>5. Наполняемость группы: - свыше 15 детей - группа раннего возраста и младшая группа - свыше 20 детей – группы дошкольного возраста</p> <p>6. Сохранность и бережное отношение к имуществу групповых помещений</p>	<p>1 б.</p> <p>2 б.</p> <p>Без замечаний - 1 б.</p> <p>1 б.</p> <p>Без замечаний – 1 балл</p>
2	Интенсивность и высокие результаты работы	<p>1. Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.</p> <p>2. Участие в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновление интерьера</p>	<p>1 б.</p> <p>1 б.</p>

	3. Выполнение особо важных, срочных и других работ (расчистка дорожек от снега в период обильных снегопадов, помощь в уходе за цветниками (полив, прополка), стирка ковров и др.)	2 б.
	4. За особые условия работы с детьми: - раннего возраста (от 1,5 до 3 лет) - младшего возраста (от 3 до 4 лет)	3 б. 2 б.
	ИТОГО:	14 б.

6. Прочий обслуживающий персонал

Размер выслуг стимулирующего характера персонала учебно-вспомогательного персонала определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Кладовщик

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Систематическая работа с поставщиками продуктов питания с целью поставки более дешевых и качественных продуктов питания 2. Отсутствие нарушений условий хранения и сроков реализации продуктов питания 3. Отсутствие нарушений в приеме и оформлении документации, своевременность сдачи меню, картотеки учета продуктов питания в бухгалтерию, качественное заполнение документации	2 б. 2 б. 2 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Содержание помещений склада продуктов питания и овощехранилища в соответствии с требованиями СанПиН 2. Проявление инициативы и самостоятельности в деятельности (степень их проявления превышает средние)	1 б. 3 б.
		ИТОГО:	10 б.

Кухонный рабочий

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Содержание помещений пищеблока и кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН 2. Обеспечение экономного расходования энергоресурсов, моющих и дезинфицирующих средств	3 б. 1 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	3. Помощь поварам, кладовщику в организации деятельности по приготовлению пищи 4. Сохранность и бережное отношение к имуществу	2 б. Без замечаний – 1 б.
ИТОГО:			7 б.

Повар

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Качественное приготовление пищи с соблюдением технологических карт по приготовлению блюд детского питания, соответствующее органолептическим показателям 2. Осуществление закладки продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности 3. Своевременность приготовления доброкачественной пищи в соответствии с режимом образовательного учреждения 4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, работников, контролирующих органов на качество приготовленной пищи	3 б. 2 б. 1 б. 1 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Проведение дополнительных мероприятий: - организация и участие в выставках-дегустациях блюд детского питания для родительской общешкольной; - участие в оформлении наглядной агитации здорового	2 б.

	питания; - регулярное эстетическое оформление контрольных блюд и др.	
	2. Сохранность и бережное отношение к имуществу	1 б.
ИТОГО:		10 б.

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Содержание служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН 2. Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения на качество санитарного состояния мест общего пользования, служебных помещений	Без замечаний - 2 б. 1 б.
2	Инициативность и высокие результаты работы	1. Выполнение особо важных, срочных и других работ и (уход за цветами в рекреациях и коридорах, административных кабинетах, участие в проведении ремонтных работ, выполнение работ по благоустройству территории, стирка ковров и т.д.) 2. Сохранность и бережное отношение к имуществу	2 б. 1 б.
ИТОГО:		ИТОГО:	6 б.

Сторож

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ,	1. Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	1 б.

	эффективность деятельности	2. Оперативность в информировании руководителя об обнаружении технических неисправностей и чрезвычайных ситуациях 3. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в здании и на территории	1 б.
2	Интенсианность и высокие результаты работы	1. Выполнение особо важных, срочных и других работ (расчистка дорожек от снега до прихода дворника в период обильных снегопадов, помощь в уходе за цветниками (полив, прополка) и др.)	2 б.
ИТОГО:			5 б.

Рабочий по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполненных работ, эффективность деятельности	1. Обеспечение требований СанПиН к качеству стирки, дезинфекции и чистки мягкого инвентаря (простирание, проутюженное, отремонтрованное; своевременная смена белья) 2. Обеспечение требований СанПиН к санитарному состоянию помещений прачечной, размещению чистого и грязного белья, оборудованию и инвентарю	2 б. 1 б.
2	Интенсианность и высокие результаты работы	1. Обеспечение экономного расходования энергоресурсов 2. Выполнение важных, срочных и других работ (пошив спецодежды костюмов, штор и т.д.) 3. Сохранность и бережное отношение к имуществу	1 б. до 5 б. 1 б.
ИТОГО:			10 б.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
-------	--------------------------	-----------------	-----------------

1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	<p>1. Содержание здания ДОУ (крыша, крыша), тротуара, калитки, ограждения территории ДОУ в исправном состоянии</p> <p>2. Содержание мебели, игрового оборудования в помещениях ДОУ в исправном состоянии</p> <p>3. Содержание сантехники в помещениях ДОУ в исправном состоянии</p> <p>4. Содержание игрового и спортивного оборудования, построек на территории ОУ в исправном состоянии</p>	2 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	<p>1. Выполнение важных, срочных и других работ (выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).</p>	2 б.
ИТОГО:			7 б.

Кастелияша

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	<p>1. Обеспечение качественных условий приема, учета, хранения и выдачи мягкого инвентаря, в том числе сценических костюмов для детей и взрослых</p> <p>2. Оперативность выполнения заявок сотрудников на ремонт и выдачу мягкого инвентаря</p> <p>3. Соблюдение требований СанПиН к срокам смены постельного белья</p>	2 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	<p>1. Выполнение важных, срочных и других работ (помощь в уходе за цветниками и огородом (посев семян на рассаду, высадка рассады, полив и прополка), участие в проведении ремонтных работ, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.)</p>	2 б.
ИТОГО:			6 б.

Грузчик

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Соблюдение требований СанПиН к разгрузке продуктов питания, другого груза	2 б.
		2. Соблюдение инструкций охраны труда по загрузке и выгрузке различного груза	2б.
		3. Выполнение важных, срочных и других работ (участие в проведении ремонтных работ, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	2 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы		ИТОГО: 6 б.

Дворник

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Обеспечение качественной уборки территории ДЮУ и прилегающей территории	3 б.
		2. Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения на качество уборки территории и территории, прилегающей к ДЮУ; ее безопасность	2 б.
		3. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации на территории (в период осенней и весенней распутицы, гололеда, обильных снегопадов и др.)	до 5 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы		2 б.

ИТОГО: 12 б.

[Faint, illegible text covering the majority of the page, possibly bleed-through from the reverse side.]

[Faint text at the bottom center of the page, possibly a signature or date.]

III. О работе комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее - Комиссия) создается для обеспечения объективной внешней оценки эффективности деятельности работников образовательного учреждения.

2. Комиссия является избирательным органом, состав которой избирается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования. Комиссия состоит из представителей администрации, представителя Совета ДОУ (органа общественно-государственного управления), представителей трудового коллектива. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников: административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала. Члены комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря. Состав комиссии утверждается заведующим в форме приказа о создании комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

3. Срок действия полномочий комиссии - 1 год и может быть продлен по решению общего собрания трудового коллектива.

4. В своей работе комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, Положением об оплате труда работников учреждения, Положением о премировании работников образовательного учреждения и выплате материальной помощи, настоящим положением.

5. На заседании комиссии могут присутствовать работники образовательного учреждения, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.

6. Заведующий ДОУ имеет право высказать свое мнение с правом голосования.

7. Члены комиссии имеют равные права. Любой член комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, выносить вопросы, касающиеся распределения выплат стимулирующего характера на обсуждение общего собрания трудового коллектива.

8. Председатель комиссии несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

9. Заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ проводятся до 25 числа ежемесячно.

10. Заседание считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения.

11. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения.

12. Работники образовательного учреждения представляют письменные отчеты заведующему ДОУ, содержащие самооценку показателей эффективности деятельности с приложением подтверждающих и уточняющих документов до 24 числа текущего месяца.

13. Информация, отраженная в пояснительной записке к отчетным данным должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей.

14. Ответственными за предоставление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются руководители соответствующих структурных подразделений и/или заместители руководителя учреждения по данному направлению работы.

15. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1) январь - выплаты производятся в январе,
- 2) февраль - выплаты производятся в феврале,
- 3) март - выплаты производятся в марте,
- 4) апрель - выплаты производятся в апреле,
- 5) май - выплаты производятся в мае,
- 6) июнь - выплаты производятся в июне,
- 7) июль - выплаты производятся в июле,
- 8) август - выплаты производятся в августе,
- 9) сентябрь - выплаты производятся в сентябре,
- 10) октябрь - выплаты производятся в октябре,
- 11) ноябрь - выплаты производятся в ноябре,
- 12) декабрь - выплаты производятся в декабре.

Показатель посещаемости воспитанников группы берется из отчета медицинской сестры образовательного учреждения о выполнении плана дето/дней за предыдущий месяц.

16. На основании предоставленных отчетов комиссия проводит оценку эффективности деятельности всех работников за отчетный период в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников образовательного учреждения.

17. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения отчетов:

- 1) работники сдают отчеты до 24 числа текущего месяца;
- 2) комиссия рассматривает представленные материалы до 25 числа текущего месяца;
- 3) 26-27 числа текущего месяца, работник может обратиться в комиссию с апелляцией;
- 4) после 27 числа протокол заседания комиссии передается заведующему ДООУ для издания приказа и передачи документов в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

18. Результаты оценки эффективности деятельности оформляются комиссией на бланке отчета, предоставляемым работником. Результаты оформляются в процентах к окладу (должностному окладу) и (или) баллах, представляется работнику для ознакомления под роспись. В случае несогласия работника с результатами комиссионной оценки, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими

критериями оценки эффективности деятельности он не согласен.

19. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол комиссии).

20. В случае несогласия с разъяснением комиссии работник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

21. При наложении дисциплинарного взыскания выплата за эффективность деятельности работнику не производится. В дальнейшем, после снятия взыскания, данная выплата осуществляется на основании приказа руководителя. Основанием для снятия взыскания является личное заявление работника, либо ходатайство руководителя.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « 02 » февр 2023 г.
Шербакова О.С. (Шербакова О.С.)



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « 02 » февр 2023 г., № 16-09

**Положение
о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
и выделении материальной помощи**

1. Премирование работников

1. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (далее - Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 26.05.2017 г. № 504 (с изменениями, внесенными от 29.12.2017 г. № 1335; от 25.06.2018 г. № 552; от 29.11.2018 г. № 1047) и во исполнение Постановления администрации Камышловского городского округа от 30.01.2023 г. № 94 «Об увеличении платы труда работников муниципальных учреждений Камышловского городского округа в 2023 г.», приказа Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 02.02.2023 г. № 125-ОД «Об увеличении оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений в 2023 г.».

и в целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета применяется единовременное премирование в связи с награждением работников и праздничными календарными датами, по итогам работы.

2. Единовременное премирование в связи с награждением работников и праздничными календарными датами применяется в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности, награждении Грамотой ДОУ – до 300 рублей;
- 2) при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа – до 500 рублей;

3) при награждении Благодарственным письмом, Почетной грамотой Главы Камышловского городского округа, Думы Камышловского городского округа – до 800 рублей;

4) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – до 1000 рублей;

5) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до 1200 рублей;

6) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области, Восточного управленческого округа и муниципальными наградами – до 2000 рублей;

7) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Международного женского дня 8 Марта, Дня защитника Отечества – до 5000 рублей.

3. Единновременное премирование по итогам работы является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, активное участие в повышении имиджа образовательного учреждения.

Выплата может быть установлена по итогам работы за месяц, квартал, за календарный, учебный год в пределах финансовых средств на оплату труда с учетом мнения профсоюзного комитета по следующим основаниям:

1) за участие и победу в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства - до 15000 рублей;

2) за качественную подготовку педагогических работников к участию в творческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства – до 15000 рублей;

3) по итогам конкретного мероприятия – до 10000 рублей;

4) по итогам работы по подготовке учреждения к началу учебного года – до 15000 рублей;

5) за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ – до 15000 рублей;

6) за подготовку организационно-распорядительной документации к новому учебному году, тарификации и др. – до 5000 рублей;

7) за качественную подготовку документов к плановым проверкам образовательного учреждения надзорными и вышестоящими органами – до 5000 рублей;

8) за разработку долгосрочных программ, проектов – до 5000 рублей;

9) за успешную реализацию долгосрочных программ, проектов – до 10000 рублей;

10) положительную динамику посещаемости воспитанников – до 5000 рублей;

11) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий – до 15000 рублей;

12) за достижение высоких результатов в кратчайшие сроки – до 5000 рублей;

13) за своевременное и достоверное предоставление отчетов по финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения – до 15000 рублей;

14) за активное участие в привлечении внебюджетных средств в учреждение – до 10000 рублей;

15) за активное участие в мероприятиях разных уровней – до 15000 рублей;

16) за личный вклад в подготовку учреждения к участию; победе в грантовых конкурсах – до 15000 рублей.

2. При установлении премиальных выплат работникам следует учитывать:

1) объективность: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

2) прозрачность: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

3) адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;

4) своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4. Размер премии определяется в индивидуальном порядке в абсолютных величинах.

5. Лица, не проработавшие полный отчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

7. Премия не выплачивается в следующих случаях:

1) при наличии случаев детского травматизма, производственного травматизма (по вине конкретного работника);

2) при наличии случаев нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, нарушений Кодекса профессиональной этики;

3) при нарушении норм по охране труда и техники безопасности;

4) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания к работнику.

8. Лишение материального вознаграждения производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе. Лишение премии оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причины, по которой допущено нарушение.

2. Выплата материальной помощи

1. Руководитель образовательного учреждения вправе при наличии экономии фонда заработной платы, с учетом мнения профсоюзного комитета, оказывать работникам материальную помощь.

2. Материальная помощь оказывается не только из экономии фонда заработной платы работников учреждения, но и из фонда профсоюзного комитета:

1) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - до 100% должностного оклада;

2) в связи с рождением ребенка - до 100% должностного оклада;

3) в связи с бракосочетанием работника - до 100% должностного оклада;

4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - до 100% должностного оклада;

5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - до 100% должностного оклада;

6) в связи с чрезвычайными обстоятельствами: потеря имущества при пожаре, смерть близкого родственника работника (супруг(а), дети) - до 100% должностного оклада;

7) на оздоровление работников, детей работников (до 14 лет) - до 100% должностного оклада.

3. Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника, на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» февр 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «02» февр 2023 г.,
 № 16-03

Положение о комиссии по по коллективным трудовым спорам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (сокращённое наименование МАДОУ «Детский сад № 92» КГО) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

1.3. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. Порядок создания и структура деятельности КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий КТС три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 92» КГО. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников.

2.3. Членом КТС может быть выбран любой работник Учреждения. Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания работников. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего любой член комиссии.

2.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в помещении МАДОУ «Детский сад № 92» КГО в рабочие дни с 10 до 13 часов.

3.3. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает

- работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.
- 3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.
- 3.7. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.
- 3.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 3.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.
- 3.10. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать работники МАДОУ «Детский сад № 92» КГО.
- 3.11. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 3.12. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.
- 3.13. В решении КТС указываются:
- наименование работодателя;
 - фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
 - даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
 - результаты голосования.
- 3.14. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.
- 3.15. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
- 3.16. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

4. Исполнение решений КТС

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью комиссии.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

4.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «01» февраля 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «01» февр. 2023 г.,
 № 16-09

**Соглашение
 по охране труда работников
 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
 на период с 2023 по 2025 г. г.**

Мы, ниже подписавшиеся: заведующий МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, Чистякова Е.Г. и председатель профсоюзного комитета детского сада, Щербакова О.С., уполномоченный по ОТ Машьянова А.И. заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность воспитательно-образовательного процесса в учреждении в 2023-25 г.г.:

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Планируемые улучшения условий труда
1. Организационные мероприятия					
1	Своевременность смены информации в уголке «Охрана труда»		Постоянно, в течение года	Специалист по ОТ, председатель комиссии по ОТ	Повышение грамотности работников ДОУ в части ОТ
2	Проведение инструктажей с работниками ДОУ		Первичные – при приеме на работу; повторные – 1 раз в 6 месяцев, целевые и внеплановые – по мере необходимости	Заведующий ДОУ, ответственные лица	Повышение грамотности работников ДОУ в части ОТ, отсутствие травматизма работников
3	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие		Ежегодно: январь, июнь	Заведующий ДОУ, завхоз, комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий пребывания в ДОУ воспитанник

	безопасной эксплуатации				ов и работников
4	Ежеквартальное обследование территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории на предмет безопасности		Ежегодно, ежеквартально	Комиссия по ОТ	Обеспечение безопасных условий пребывания в ДОУ воспитанников и работников
5	Контроль соблюдения работниками правил и норм ОТ		Ежегодно, ежеквартально согласно плану работы комиссии по ОТ	Комиссия по ОТ	Обеспечение безопасных условий пребывания в ДОУ воспитанников и работников
2. Технические мероприятия					
1	Ремонт игрового и спортивного оборудования прогулочных участков и спортивной площадки	Средства ДОУ	Ежегодно, до 01 сентября	Заведующий ДОУ, завхоз, воспитатели, родители воспитанников	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
2	Измерение сопротивления изоляции	Средства ДОУ, согласно договору	Ежегодно, март-апрель	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
3	Косметический ремонт групповых помещений, пищеблока, лестничных маршей и др. помещений ДОУ	Средства ДОУ	Ежегодно, согласно приказу Комитета по ОКС и ДМ «О закрытии ДОУ на ремонт»	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных комфортных условий воспитанников и работников учреждения
4	Ремонт цоколя, отмостки, тротуаров вокруг здания	При выделении дополнительных средств	2023	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
5	Устройство спортивной площадки с установкой	При выделении дополнительных средств	2023	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанник

	спортивного оборудования				ов и работников ДОУ
6	Устройство теплых полов с заменой половой настилы в гр. № 1 и 2	При наличии дополнительных средств	2023	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
7	Ремонт прачечной, туалетной комнаты для персонала	При выделении дополнительных средств	2024	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных комфортных условий воспитанников и работников учреждения
8	Ремонт музыкального зала	При выделении дополнительных средств	2024	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных комфортных условий работников учреждения
9	Ремонт коридора 1 этажа здания	При наличии дополнительных средств	2024	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
10	Замена системы отопления 2 этажа здания	При выделении дополнительных средств	2025	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
11	Замена системы отопления 1 этажа здания	При выделении дополнительных средств	2025	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
12	Замена кресел, стульев для педагогов и посетителей ДОУ	Средства ДОУ, дополнительные средства	2023-2024	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ

13	Замена шкафов для раздевания детей в две группы	Средства ДОУ, дополнительные средства	2023-2024	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
14	Замена матрасов в группах	Средства ДОУ	В течение 2024-2025	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
15	Замена кухонной посуды и инвентаря на пищеблоке и в группах (по мере необходимости)	Средства ДОУ	Ежегодно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
16	Замена детской посуды (по мере необходимости)	Средства ДОУ	Ежегодно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
17	Приобретение специального холодильника в медицинский кабинет	При наличии экономии средств	2025	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
18	Пополнение оборудования поляны сказок, сельского двора, тропы здоровья, экологической тропы	Средства ДОУ	Ежегодно	Заведующий ДОУ, завхоз, воспитатели, родители воспитанников	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
19	Замена песка в песочницах	Благотворительность родителей	Ежегодно до 01 июня	Заведующий ДОУ, завхоз, воспитатели, родители воспитанников	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
20	Дополнительное оборудование	Средства ДОУ	Ежегодно до 15 июня	Заведующий ДОУ,	Обеспечение безопасных

	эксперименталь- но-опытного участка (огорода)			завхоз, воспитатели, родители воспитанников	условий воспитанник ов и работников ДОУ
<i>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>					
1	Периодический медицинский осмотр работников ДОУ; вакцинация; обследование на я/г; на рото- норо-вирус; санитарно- гигиеническое обучение (согласно графику)	Смета ДОУ	Ежегодно, согласно графику	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья работников ДОУ, обеспечение санитарных требований
2	Углубленный осмотр декретированны х групп воспитанников ДОУ		Ежегодно, согласно графику Камышловск ой ЦРБ	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья воспитанник ов
3	Обеспечение вакцинации воспитанников	ЦРБ, средства ДОУ и личные средства работников и родителей (законных представителе й) воспитанников	Постоянно (в соответствии с утвержденн ыми графиками)	Заведующий ДОУ, медицинская сестра	Обеспечение безопасных условий воспитанник ов и работников ДОУ
4	Организация дезинсекции, дератизации, аккарицидной обработки территории ДОУ	Средства ДОУ, согласно договору	Ежегодно, согласно договорам	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанник ов и работников ДОУ
5	Профилактика травматизма детей и сотрудников ДОУ во время гололедицы и таяния снега (посыпка дорожек песком,		В период таяния снега, гололедицы	Завхоз, дворник	Обеспечение безопасных условий воспитанник ов и работников ДОУ

	своевременная уборка сосулек и наледи)				
6	Организация исследований: пищи; питьевой воды; физических факторов и др.	Средства ДОУ, согласно договору	Ежегодно, согласно договорам	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
7	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к состоянию помещений ДОУ		Постоянно: еженедельно по графику	Заведующий хозяйством, медицинская сестра, комиссия	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4. Мероприятия по обеспечению работников спецодеждой и СИЗ					
1	Приобретение теплых рукавиц дворнику, перчаток х/б, перчаток резиновых	Средства ДОУ	Ежегодно до 01 сентября	Заведующий ДОУ, завхоз	Улучшение условий труда работников ДОУ
2	Приобретение спецодежды для воспитателей групп и прочего обслуживающего персонала (по мере необходимости)	Смета ДОУ	Ежегодно до 01 сентября	Заведующий ДОУ, завхоз	Улучшение условий труда работников ДОУ
3	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4	Обеспечение медикаментами (наличие аптечек во всех помещениях: группах, кабинетах, пищеблоке, прачечной)	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, медицинская сестра	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
5	Обеспечение электрощитовой средствами защиты	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ

	(диэлектрические перчатки, коврики)				
6	Обучение работников нормам ОТ (по графику)	Средства ДОУ	В течение 2023-2025	Заведующий ДОУ, специалист по ОТ	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ
7	Обучение работников навыкам оказания 1-ой помощи: - педагоги – 1 р. в год; - прочий персонал – 1 раз в 3 года	Средства ДОУ	В течение 2023-2025	Заведующий ДОУ, специалист по ОТ	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ
8	Обучение и проверка знаний норм и правил по устройству электроустановок и технической эксплуатации	Средства ДОУ, согласно договору	Ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Своевременное проведение инструктажей по ПБ		Ежегодно 2 раза в год (февраль, август), внеплановые и целевые – по мере надобности	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
2	Обеспечение первичными средствами пожаротушения	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
3	Переосвидетельствование огнетушителей	Средства ДОУ	Ежегодно до 01 сентября	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4	Перезарядка огнетушителей (по мере необходимости)	Средства ДОУ	Ежегодно до 01 сентября	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ

					работников ДОУ
5	Ежемесячная проверка рабочего состояния прибора автоматической пожарной сигнализации с голосовым оповещением	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
6	Ежемесячная проверка рабочего состояния прибора «Мониторинг-Стрелец»	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
7	Обеспечение работоспособности и аварийного освещения	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
8	Обеспечение бесперебойной работоспособности и пожарной сигнализации	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
9	Замена пожарной декларации		По мере необходимости	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
6. Мероприятия по охране территории и здания ДОУ					
1	Обеспечение целостности ограждения территории ДОУ		Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
2	Обеспечение бесперебойной работоспособности и охранной сигнализации, КТС, системы	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ

	контроля управлением доступа на территорию и в здание ДОУ, системы видеонаблюдения				работников ДОУ
3	Услуги по охране	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4	Увеличение количества камер в системе видеонаблюдения	Средства ДОУ	2023	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
5	Наличие металлоискателя на пункт контроля входа в здание		Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
7. Мероприятия по обеспечению дорожной безопасности					
1	Наличие знаков дорожной безопасности у территории ДОУ		Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
2	Замена визуального паспорта дорожной безопасности	Средства ДОУ	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, старший воспитатель	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ

Общие сведения об учреждении:

Юридический адрес ДОУ:

624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Стаханова, дом № 25

Фактический адрес:

624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Стаханова, дом № 25

Телефон (факс): (343 75) 2-08-44; 2-50-60

E-mail: Dsad92@mail.ru

Количество работающих: 36 человек, из них - 35 женщин.

