

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 92»
Камышловского городского округа
Общероссийского Профсоюза образования



Председатель Щербакова О.С. Щербакова
2026 г.

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 92»
Камышловского городского округа



Заведующий Чистякова Е.Г. Чистякова
2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026 – 2029 годы

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92»
Камышловского городского округа

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"

05 июня 2026

Запись за № 10-К

г. Камышлов

2026

Содержание

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Общие положения	4
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора (эффективного контракта). Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	5
3	Рабочее время и время отдыха	7
4	Оплата и нормирование труда	11
5	Охрана труда и здоровье	18
6	Социальные гарантии	20
7	Гарантии деятельности профсоюзной организации	21
8	Разрешение трудовых споров	24
9	Заключительные положения	25
	<u>Приложение 1.</u> Порядок согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии	26
10	<u>Приложение 2.</u> График повышения квалификации педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на 2026 – 2029 гг.	27
11	<u>Приложение 3.</u> График аттестации педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	29
12	<u>Приложение 4.</u> Правила внутреннего распорядка МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	31
13	<u>Приложение 5.</u> Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	51
14	<u>Приложение 6.</u> Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	54
14	<u>Приложение 7.</u> Перечень должностей работников с вредными и (или) опасными и иными условиями труда и имеющими право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	58
15	<u>Приложение 8.</u> 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	59
16	<u>Положение 9.</u> Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение	60

	окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию	
17	<u>Приложение 10.</u> Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	65
18	<u>Приложение 11.</u> Положение о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	82
19	<u>Приложение 12.</u> Положение о премировании работников образовательного учреждения и выделении материальной помощи	111
20	<u>Приложение 13.</u> Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2026 по 2029 гг.	114
21	<u>Приложение 14.</u> Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами. Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО	122
22	<u>Приложение 15.</u> Положение о комиссии по коллективным трудовым спорам	130
23	<u>Приложение 16.</u> Общие сведения об учреждении	133

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа** (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (МАДОУ «Детский сад № 92» КГО) в лице его представителя – заведующего Чистяковой Елены Геннадьевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Щербаковой Оксаны Сергеевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

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

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

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

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

1.9. Работодатель обязуется:

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

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

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях

своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора (эффективного контракта).

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

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

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ **не позднее, чем за 2 месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - **не позднее, чем за 3 месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником,

являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.1.20. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 (трех) лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

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

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

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

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

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

Изменять график отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить **не позднее, чем за три дня** до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному

заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 7) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.14. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества,

3.1.15. При совместном осуществлении образования здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ (с изменениями, ФЗ от 07.04.2025 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в статью 128 ТК РФ») в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- 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), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней;

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

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным

программам профессионального обучения», предусматривая в них в том числе:

- свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 10), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы и Положения:

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

- Положение о распределении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения и работе комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (Приложение № 11).

- Положение о премировании работников образовательного учреждения и выделении материальной помощи (Приложение № 12).

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утверждаемым постановлением Главы Камышловского городского округа на соответствующий год.

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

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

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

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

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

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

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

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного 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.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 16 и 01 числа.

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

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

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

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

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, 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, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу (в том числе, если срок действия квалификационной категории истек в течение 12 месяцев после выхода из соответствующего отпуска);
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего

СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

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

Педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации или претендующим на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников при наличии квалификационных категорий, присвоенных в Республике Казахстан в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года №192 «Об утверждении Правил присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогам» (далее – приказ №192), оплата труда устанавливается с учетом квалификационных категорий, присвоенных согласно приказу №192, в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения, в следующем порядке:

- квалификационная категория «педагог – эксперт» приравнивается к первой квалификационной категории,
- квалификационные категории «педагог – исследователь» и «педагог – мастер» приравниваются к высшей квалификационной категории».

При аттестации педагогического работника в целях установления первой или высшей квалификационной категории ему предоставляется по его запросу в трехдневный срок документы, содержащие информацию, предусмотренную пунктами 35 и 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, о показателях его профессиональной деятельности: о результатах освоения и динамике освоения образовательных программ по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией; о результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»).

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 9).

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

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности.

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые по истечении года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас;
- если педагогический работник после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования фактически осуществлял уход за ребенком и при этом не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, — в течение 6 месяцев после достижения ребенком возраста трех лет.

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

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

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

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

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.4.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

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

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

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером 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.

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

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

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

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

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

4.4.15. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам образовательных организаций, имеющим почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

- за звание, начинающееся со слова «Народный» – 15 000 рублей;
- за звание, начинающееся со слова «Заслуженный» – 15 000 рублей.

Указанные надбавки выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

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

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

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 13).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

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

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

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

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

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно Приказа Минздрава РФ от 06.12.2021 № 1122Н (в ред. 12.12.2023) «Об утверждении Национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

5.1.11. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников, в соответствии с Соглашением об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по внедрению на промышленных предприятиях, в организациях и учреждениях Свердловской области профилактической программы по ВИЧ/СПИД в сфере труда:

- совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения;
- не допускать возникновения стигмы и дискриминации в отношении работников и лиц, желающих трудоустроиться, инфицированных ВИЧ, в учреждение;
- осуществлять обмен информацией о предпринимаемых действиях, подходах, методических и информационных технологиях профилактики ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний на рабочих местах, используя собственные существующие ресурсы и сайты сторон социального партнерства;
- обеспечить размещение информационно-просветительских материалов по профилактике ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний на стендах учреждения.

5.1.12. Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 7;
- доплату к окладу по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее

7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 14.

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

5.1.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 14.

5.1.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.1.19. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

5.1.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также средства связи, электронную почту и оргтехнику

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику образовательной организации, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

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

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

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

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

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

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов

Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.,
№ _____

**Порядок согласования с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов
при их принятии**

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган) МАДОУ «Детский сад № 92» КГО.

2. Профсоюзный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае, если профсоюзный орган отказал в согласовании локального нормативного акта либо подготовил предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трех) дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

Приложение 2.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.,
№ _____

**План
повышения квалификации педагогических работников
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
на 2026-2029 гг.**

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Образование	Квалификацион ная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	Малярова Марина Васильевна	Старший воспитатель	Высшее	Высшая	Декабрь 2026	Январь 2030
2	Бытова Людмила Леонидовна	Инструктор по физическому воспитанию	Высшее	Первая	Сентябрь 2023	Октябрь 2026
3	Турова Светлана Борисовна	Педагог- психолог (внешнее совместитель ство)	Высшее	Первая	Апрель 2024	Май 2027
4	Потапова Наталья Георгиевна	Учитель- логопед	Высшее	Первая	Октябрь 2024	Ноябрь 2027
5	Шурова Татьяна Ростиславовна	Музык. руководитель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности	Октябрь 2024	Ноябрь 2027
6	Кондовина Алина Вадимовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Октябрь 2024	Ноябрь 2027
7	Зарецкая Светлана Геннадьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	Октябрь 2024	Ноябрь 2027
8	Андреева Елена	Воспитатель	Среднее	Высшая	Октябрь 2024	Ноябрь 2027

	Ивановна		профессиональное			
9	Куваева Елена Валерьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Ноябрь 2024	Декабрь 2027
10	Каргапольцева Наталья Анатольевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	Ноябрь 2024	Декабрь 2027
11	Зарецкая Анастасия Дмитриевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (выход из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет)	Октябрь 2025	Ноябрь 2028
12	Машьянова Альбина Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	Март 2025	Апрель 2028
13	Ковелина Александра Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (вновь принятый работник)	Октябрь 2025	Ноябрь 2028
14	Мухина Анастасия Андреевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Ноябрь 2024	Декабрь 2027
15	Крапивина Ирина Викторовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Май 2023	Июнь 2026
16	Щербакова Оксана Сергеевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	Октябрь 2024	Ноябрь 2027
17	Андреева Татьяна Витальевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (вновь принятый работник)	Октябрь 2025	Ноябрь 2028
18	Мясникова Анастасия Владимировна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (молодой специалист, отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет)	Март 2025	Апрель 2028

Приложение 3.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « ____ » _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « ____ » _____ 2026 г.,
№ _____

**График
аттестации педагогических работников
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
на 2026-2029 гг.**

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Образование	Квалификацио нная категория	Год и месяц последующей аттестации
1	Малярова Марина Васильевна	Старший воспитатель	Высшее	Высшая	28.11.2027
2	Бытова Людмила Леонидовна	Инструктор по физическому воспитанию	Высшее	Первая	22.05.2028
3	Турова Светлана Борисовна	Педагог- психолог (внешнее совместитель ство)	Высшее	Первая	22.05.2028
4	Потапова Наталья Георгиевна	Учитель- логопед	Высшее	Первая	27.09.2026
5	Шурова Татьяна Ростиславовна	Музык. руководитель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности	Август 2030
6	Куваева Елена Валерьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	27.09.2026
7	Андреева Елена Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	24.10.2027
8	Зарецкая Светлана Геннадьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	27.09.2026
9	Кондовина Алина Вадимовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Бессрочно

10	Мухина Анастасия Андреевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	Бессрочно
11	Крапивина Ирина Викторовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Первая	24.10.2027
12	Зарецкая Анастасия Дмитриевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (выход из отпуска по уходу за ребенком до 3- х лет)	Сентябрь 2027
13	Каргапольцева Наталья Анатольевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	Бессрочно
14	Машьянова Альбина Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Высшая	27.09.2026
15	Ковелина Александра Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (вновь принятый работник)	Февраль 2028
16	Щербакова Оксана Сергеевна	Воспитатель	Высшее	Высшая	28.11.2027
17	Андреева Татьяна Витальевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (вновь принятый работник)	Октябрь 2027
18	Мясникова Анастасия Владимировна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Не аттестована (молодой специалист)	Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет

Приложение 4.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
работников МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
Протокол от « ____ » _____ 2026 г.
№ _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от « ____ » _____ 2026 г. № ____
_____ Е.Г. Чистякова

Правила внутреннего трудового распорядка

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 92»
Камышловского городского округа**

г. Камышлов

2026

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями) (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической нагрузки за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (с изменениями);
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к выполнению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 92» КГО;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными актами.

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, подвергающиеся (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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.

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 конференцсвязи 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 ДООУ. 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 ДООУ 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 микроповреждений (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
		<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	-

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-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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов

уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней;

- по семейным обстоятельствам (по уважительным причинам) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- 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;

- премирование и выделение материальной помощи 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 ДООУ.

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 ДООУ.

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 ДООУ, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и заведующему ДООУ. 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.

Приложение 5.

«СОГЛАСОВАНО»
профсоюзный комитет
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
_____ (Щербакова О.С.)
«_____» _____ 2026 г.,
протокол _____

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики, предусмотренные Законом об образовании:

- обязанность педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);

- ответственность педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч.4 ст.48).

4. 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 уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;

ж) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, убеждений, происхождения, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

з) придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам, реализуемой образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом индивидуальных особенностей педагогического работника;

и) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);

к) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

л) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) МАДОУ «Детский сад № 92» КГО;

м) принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся, за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

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

5. МАДОУ «Детский сад № 92» КГО стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию

благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных в разделе II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад № 92» КГО в соответствии с ч.2 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

8. 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 председатель первичной профсоюзной организации.

9. 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 региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
работников МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г.,
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г.,
№ _____

**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.

1. 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, исключаящую 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 «___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «___» _____ 2026 г.,
 № _____

**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 организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг.;
- результаты специальной оценки условий труда от 27.02.2026 г.

Приложение 8.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г.,
№ _____

**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	Дворник

Основание:

- раздел VI, глава 21, ст. 147 ТК РФ;
- карты специальной оценки условий труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО от 27.02.2026 г.

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «___» _____ 2026 г.,
 № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
повышение окладов, ставок заработной платы
за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4, пунктом 3.5.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации
1	2
Учитель; Преподаватель; тьютор	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; тьютор
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)

Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
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 Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины	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 безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»)

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 безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
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 (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология) преподаватель (при	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	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, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации

Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
--	--

СОГЛАСОВАНО

председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г.,
№ _____

**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, от 19.11.2019 г. № 995, от 24.06.2024 г. № 586) и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (далее – МАДОУ «Детский сад № 92» КГО).

2. Заработная плата работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО устанавливается на основе настоящего Положения, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа на 2026-2029 годы в соответствии с трудовым законодательством и иными 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.

Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников государственных организаций и выполнения ими работ той же квалификации».

2.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников образовательного учреждения подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников образовательного учреждения из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года N 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

3. Фонд оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

5. Штатное расписание МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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).

11. 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.

12. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 92» КГО:

- 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.

13. 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.

14. 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».

15. 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, 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.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом образовательного учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

16. 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.

17. МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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.

18. 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.

18.1. Приведенные в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия осуществляет Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа (далее – Примерное положение), утвержденное постановлением главы Камышловского городского округа от 24.06.2024 г. № 586 размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МАДОУ «Детский сад № 92» КГО имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАДОУ «Детский сад № 92» КГО имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, установленные положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области, Администрации Камышловского городского округа об индексации заработной платы работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и МАДОУ «Детский сад № 92» КГО их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;
- 3) работникам-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.

20. 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 19 настоящего положения.

21. 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.

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

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

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

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, 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».

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	20 900,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	26 773,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель Педагог - психолог	27 843,00
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель Учитель логопед, Учитель-дефектолог Тьютор	28 914,00

25. 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.

26. 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".

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	20 752,00

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер Специалист по кадрам Специалист по охране труда	20 874,00

27. 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 общетраслевых профессий рабочих".

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, в том числе: - грузчик; - кастелянша; - сторож (вахтер); - уборщик служебных помещений; - дворник.	12 540,00
	- кладовщик; - кухонный рабочий; - машинист по стирке и ремонту спецодежды	13 585,00

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС в том числе: - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 690,00
	повар	14 944,00

27.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

28. 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

29. Размер, порядок и условия оплаты труда главного бухгалтера устанавливаются

работодателем в трудовом договоре.

30. Оплата труда главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 92» КГО включает в себя:

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

31. 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.

32. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 92» КГО и представление указанным лицом данной информации осуществляется в соответствии с порядком, установленным Администрацией Камышловского городского округа.

33. Соотношение среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (без учета заработной платы главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

34. 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.

35. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 % процентов ниже должностного оклада руководителя и составляет **51 404 руб.**

36. Главному бухгалтеру МАДОУ «Детский сад № 92» КГО устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

37. 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.

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

39. Для работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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).

40. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу

(должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

В учреждении ведется суммированный учет рабочего времени по должности сторож (вахтер) за календарный год.

41. 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 – 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

Руководитель МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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».

42. 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.

43. 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.

44. Всем работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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".

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за руководство городским методическим объединением	20%
за работу по ГО и ЧС, антитеррору	20%
за работу председателя первичной профсоюзной организации	20%
за работу уполномоченного по охране труда	10%
за работу по оказанию консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	10%

49. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

50. Работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (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;

4) учителю-логопеду за оказание логопедической помощи в освоении основных общеобразовательных программ (в том числе адаптированных) – 20%.

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.

51. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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.

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

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

53. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, МАДОУ «Детский сад № 92» КГО вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

54. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления установлены Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, являющимся неотъемлемой частью Коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 92» КГО Камышловского городского округа на 2023-2025 годы, в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

55. 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.

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

57. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ «Детский сад № 92» КГО норм труда.

58. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки воспитанников, 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.

59. 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 Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, трудовым договором.

60. 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.

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

62. 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;

63. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания выплачиваются при условии соответствия ученой степени, почетного звания профилю МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

64. Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень, почетные звания устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на оплату труда работников.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок и в порядке, установленном коллективным договором, настоящим положением, трудовым договором.

65. К доплатам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) относятся ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), учитывающие продолжительность непрерывной работы по специальности в сфере образования. Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО утвержден в Приложении № 1 к настоящему положению.

66. Работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал), имеющим стаж работы (выслугу лет) 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) в сфере образования:

- от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;
- свыше 10 лет – 7 процентов.

67. Педагогическим работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования, по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 92» КГО могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования:

- от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;
- свыше 10 лет – 7 процентов.

68. Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на оплату труда работников.

69. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования устанавливаются приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на основании решения Комиссии о распределении выплат стимулирующего характера в процентном отношении к должностному окладу:

- педагогическим работникам - при тарификации сроком на 1 год (с 01 сентября по 31 августа);
- учебно-вспомогательному и прочему обслуживающему персоналу - на календарный год.

70. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

71. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени. Для отдельных видов стимулирующих выплат при установлении условий осуществления стимулирующих выплат локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором может устанавливаться их выплата в полном размере выше указанным категориям работников.

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

73. Единовременное премирование в связи с награждением работников и праздничными календарными датами, по итогам работы определяются в Положении о

премировании работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО и выделении материальной помощи, принятом общим собранием трудового коллектива, утвержденным руководителем МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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.

74. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, по согласованию с профсоюзным органом, применяется единовременное премирование работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются в Положении о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО и выделении материальной помощи, утвержденном руководителем МАДОУ «Детский сад № 92» КГО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

75. Руководитель МАДОУ «Детский сад № 92» КГО вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь:

- 1) в связи с бракосочетанием работника;
- 2) в связи с рождением ребенка;
- 3) в связи с чрезвычайными обстоятельствами: потеря имущества при пожаре, смерть близкого родственника работника (супруг(а), дети);
- 4) 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 выделении материальной помощи», утвержденном руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО

1 Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО.

2. 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.

3. При установлении работникам образовательного учреждения ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном образовательном учреждении.

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

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательного учреждения, 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).

5. 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.

6. 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.

7. 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:

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

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

8. 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.

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

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

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

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

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

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

10. 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.

11. 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».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
детского сада № 92 КГО
от «___» _____ 2026 г.
_____ (Щербакова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
детского сада № 92 КГО
от «___» _____ 2026 г., № ___

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, от 19.11.2019 г. № 995, от 24.06.2024 г. № 586) 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 – МАДОУ «Детский сад № 92» КГО), 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) по специальности в сфере образования;
- 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:

$$P = \frac{O}{B} * П, \text{ где}$$

Р - размер стимулирующей выплаты конкретному работнику,

О- общая сумма стимулирующих выплат,

Б - общее количество баллов,

П - количество баллов конкретного работника.

6. 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 Положением о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, трудовым договором.

7. К доплатам за стаж непрерывной работы (выслугу лет) относятся доплаты, учитывающие длительность работы по специальности в сфере образования.

8. Работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал), имеющим стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 92» КГО могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования:

от 5 до 10 лет – 5 процентов;

свыше 10 лет – 7 процентов.

9. Педагогическим работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования, по решению руководителя МАДОУ «Детский сад № 92» КГО могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования:

от 5 до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет – 7 процентов.

10. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в сфере образования устанавливаются приказом руководителем МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, на основании решения Комиссии о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО в процентном отношении к должностному окладу:

- педагогическим работникам - при тарификации сроком на 1 год (с 01 сентября по 31 августа);

- учебно-вспомогательному и прочему обслуживающему персоналу - на календарный год.

11. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО производится в соответствии с Приложением 1 к Положению об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО «Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет работников МАДОУ «Детский сад № 92» КГО».

12. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляются пропорционально отработанному времени.

13. 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).

14. 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.

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

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

17. Стимулирующие выплаты производятся работнику как по основной должности, так и в случаях совместительства (внутреннего и внешнего).

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

19. 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 и выплачиваются пропорционально отработанному времени.
- 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.Исполнение плана ФХД (своевременное уточнение сметы, подготовка документов на перенос финансовых средств по статьям расходов)	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		2.Своевременное начисление авансовых платежей и заработной платы	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		3.Соответствие данных бухгалтерского учета данным контрагентов	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		4.Отсутствие замечаний со стороны налоговой инспекции, внебюджетных фондов, органов статистики	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		5.Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам бухгалтерского обслуживания	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		6.Отсутствие замечаний по учету товароматериальных ценностей	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
2	Интенсивность и высокие результаты работы	7.Своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		8.Своевременное размещение необходимой информации на сайте государственных и муниципальных учреждений	Без замечаний 5%, каждое замечание - минус 1%
		9.Оперативное устранение замечаний вышестоящих и	Без замечаний 5%, каждое

		контролирующих органов по вопросам бухгалтерского учета и отчетности	замечание - минус 1%
		10. Исполнительская дисциплина (за своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений и поручений заведующего учреждением)	Без замечаний 5%, каждое замечание – минус 1%
ИТОГО:			Максимальное количество баллов соответствует 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

2. Педагогические работники

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

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности воспитателей

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Баллы	Самооценка	Примечание
Интенсивность и высокие показатели в труде	1.1. Личное представление педагогического опыта на семинарах, конференциях, ГМО, открытых занятиях и др. формах методической работы (педсовет, консультация, мастер-класс, конкурс профессионального мастерства)	Наличие сертификатов, отзывов, справок.	ДОУ – 1 б. город – 2 б. область, округ – 3 б.		
	1.2. Участие в реализации инновационных проектов: - функций федеральной инновационной площадки (ФИП), региональной	Информационная справка	3 б.		

	инновационной площадки (РИП), пилотной площадки; - временные рабочие, творческие группы				
	1.3. Подготовка воспитанников (в том числе с ОВЗ) к участию в: - образовательных, проектных, исследовательских конкурсах; - социально-значимых делах по формированию базовых национальных ценностей РФ (акции, образовательные проекты, конкурсы патриотической направленности); - в мероприятиях творческой направленности; - физкультурно-спортивной направленности	Наличие сертификатов, дипломов, грамот, благодарностей	3 б. 2 б.		
	1.4. Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ посредством размещения информации о деятельности ДОУ: - официальный сайт ДОУ, официальная группа в социальной сети «ВК»; - СМИ о жизнедеятельности группы (газета «Камышловские известия», Областная газета)	Информационная справка	2 б. 1 б.		

	1.5. Использование различных форм педагогического просвещения родителей (законных представителей) на качественном, инновационном уровне: игровые сеансы, мастер-классы, онлайн-консультации и др.)	Информационная справка	1 б.		
	1.6. Оказание консультативной методической и практической помощи студентам Камышловского педагогического колледжа	Информационная справка	1 б.		
	1.7. Выполнение требований к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФГОС ДО: насыщенность, трансформируемость, полифункциональность материалов, вариативность, доступность, безопасность		0,5 б. за создание каждого нового элемента, но не более 2 б.		
	1.8. Положительная динамика развития обучающихся с ОВЗ по итогам психолого-педагогического консилиума (ППк)	Аналитическая справка, ИОМы на воспитанников	1 б		
Качество выполняемых работ	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) при посещении ребенком возрастной группы ДОУ, взаимодействии педагогов с		1 б.		

	ребенком и родителями (законными представителями)				
	2.2. Отсутствие травматизма воспитанников во время их пребывания в ДОУ		2 б		
	2.3. Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления качественных отчетов, аналитических справок по запросам старшего воспитателя, заведующего ДОУ)		1 б.		
Общее количество баллов:			25 б.		

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности музыкального руководителя и инструктора по физической культуре

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Баллы	Самооценка	Примечание
1. Интенсивность и высокий показатель в труде	1.1. Личное представление педагогического опыта на семинарах, конференциях, ГМО, открытых занятиях и др. формах методической работы (педсовет, консультация, мастер-класс, конкурс профессионального мастерства)	Наличие сертификатов, отзывов, справок.	ДОУ – 1 б. город – 2 б. область, округ – 3 б.		

	1.2.Участие в реализации инновационных проектов: - функций федеральной инновационной площадки (ФИП), региональной инновационной площадки (РИП), пилотной площадки; - временные рабочие, творческие группы	Информационная справка	3 б.		
	1.3. Подготовка воспитанников (в том числе с ОВЗ) к участию в: - образовательных, проектных, исследовательских конкурсах; - социально-значимых делах по формированию базовых национальных ценностей РФ (акции, образовательные проекты, конкурсы патриотической направленности); - в мероприятиях творческой направленности; - физкультурно-спортивной направленности	Наличие сертификатов, дипломов, грамот, благодарностей.	3 б. 2 б.		

	1.4. Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ посредством размещения информации о деятельности ДОУ: - официальный сайт ДОУ, официальная группа в социальной сети «ВК»; - СМИ о жизнедеятельности группы (газета «Камышловские известия», Областная газета)	Информационная справка	2 б. 1 б.		
	1.5. Использование различных форм педагогического просвещения родителей (законных представителей) на качественном, инновационном уровне: игровые сеансы, мастер-классы, онлайн-консультации и др.)	Информационная справка	2 б.		
	1.6. Оказание консультативной методической и практической помощи студентам Камышловского педагогического колледжа	Информационная справка	1 б.		
	1.7. Выполнение требований к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФГОС ДО: насыщенность, трансформируемость, полифункциональность материалов, вариативность,		0,5 б. за создание каждого нового элемента, но не более 2 б.		

	доступность, безопасность				
2. Качество выполняемых работ	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) при посещении ребенком возрастной группы ДОУ, взаимодействии педагогов с ребенком и родителями (законными представителями)		1 б.		
	2.2. Отсутствие травматизма детей во время их пребывания в ДОУ		2 б.		
	2.3. Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления качественных отчетов, аналитических справок по запросам старшего воспитателя, заведующего ДОУ)		1 б.		
Общее количество баллов:			25 б.		

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учителя- логопеда, учителя-дефектолога, педагога –психолога, тьютора

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Баллы	Самооценка	Примечание
1.Интенсивность и высокий показатель в труде	1.1.Личное представление педагогического опыта на семинарах, конференциях, ГМО, открытых занятиях и др. формах	Наличие сертификатов, отзывов, справок.	ДОУ – 1 б. город – 2 б. область, округ – 3 б.		

	методической работы (педсовет, консультация, мастер-класс, публикация, конкурс профессионального мастерства)				
	1.2. Участие в реализации инновационных проектов: - функций федеральной инновационной площадки (ФИП), региональной инновационной площадки (РИП), пилотной площадки; - временные рабочие, творческие группы	Информационная справка	3 б.		
	1.3. Подготовка воспитанников (в том числе с ОВЗ) к участию в: - образовательных, проектных, исследовательских конкурсах; - социально-значимых делах по формированию базовых национальных ценностей РФ (акции, образовательные проекты, конкурсы патриотической направленности); - в мероприятиях творческой направленности	Наличие сертификатов, дипломов, грамот, благодарностей.	3 б. 2 б.		
	1.4. Положительная динамика развития обучающихся с ОВЗ по итогам психолого-педагогического консилиума (ППк)	Аналитическая справка	3 б		

	1.5. Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ посредством размещения информации о деятельности ДОУ: - официальный сайт ДОУ, официальная группа в социальной сети «ВК»; - СМИ о жизнедеятельности группы (газета «Камышловские известия», Областная газета)	Информационная справка	2 б. 1 б.		
	1.6. Эффективная работа с воспитателями и другими специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям (консультации, мастер-классы и др. для педагогов)	Информационная справка	1 б.		
	1.7. Использование различных форм психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) на качественном, инновационном уровне: игровые сеансы, мастер-классы, онлайн-консультации и др.)	Информационная справка	1 б.		
	1.8. Выполнение требований к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФГОС ДО:		0,5 б. за создание каждого нового элемента, но не более 2 б.		

	насыщенность, трансформируемость, полифункциональность материалов, вариативность, доступность, безопасность				
2. Качество выполняемых работ	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) при организации образовательного процесса, взаимодействии педагогов с ребенком и родителями (законными представителями)		1 б		
	2.2. Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления качественных отчетов, аналитических справок по запросам старшего воспитателя, заведующего ДОУ)		1 б.		
Общее количество баллов			26 б.		

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности старшего воспитателя

Наименование стимулирующих выплат	Качественный показатель	Оценочный показатель	Баллы	Самооценка	Примечание
1. Интенсивность и высокие	1.1. Качественное сопровождение педагогов в межаттестационный период и в процессе прохождения аттестации	Информационная справка	1 б.		

показатели в труде	1.2. Личное представление управленческого и педагогического опыта на семинарах, конференциях, ГМО и ОМО и др. формах методической работы; конкурсах профессионального мастерства	Наличие сертификатов, отзывов, справок	ДОУ – 1 б. город – 2 б. область, округ – 3 б.		
	1.3. Качественная поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: «На премию Губернатора Свердловской области», «Лучшие учителя России», «Воспитать человека», «Воспитатель года» и др.	Информационная справка	город – 2 б. область, округ – 3 б.		
	1.4. Организация подготовки воспитанников (в том числе с ОВЗ) к участию в конкурсных мероприятиях различных направлений и уровней: - город - область, округа	Информационная справка	2 б. 3 б.		
	1.5. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры, другими социальными партнёрами (составление планов, программ, помощь в организации мероприятий)	Информационная справка, договоры, программы, планы	1 б.		
	1.6. Организационно-содержательная работа в системе «Навигатор»	Информационная справка	3 б.		
	1.7. Процент детей, занимающихся по программам дополнительного образования в ДОУ: - до 50% - свыше 50%	Информационная справка	1 б. 2 б.		

	1.8. Личный вклад в создание положительного имиджа МАДОУ посредством участия в различных формах педагогического общения (совещания, семинары, конференции, форумы, выставки), обеспечения доступности и открытости информации о деятельности ДОУ (СМИ, официальном сайт ДОУ, официальная групп в социальной сети «ВК»)	Информационная справка	2 б.		
	1.9. Планомерная реализация инновационных проектов в соответствии с программой Развития ДОУ; функций федеральной инновационной площадки (ФИП), региональной инновационной площадки (РИП), пилотной площадки	Информационная справка	3 б.		
	1.10. Оказание консультативной методической и практической помощи молодым специалистам, студентам Камышловского педагогического колледжа	Информационная справка	3 б.		
2.Качество выполняемых работ	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ на качество организации образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ		1 б.		
	2.2. Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления качественных отчётов, аналитических справок по запросам заведующего ДОУ, вышестоящих и контролирующих	Информационные и аналитические справки	1 б.		

	органов)				
Общее количество баллов			33 б.		

3. Служащие

Размер выплат 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 трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками; заключение договоров об образовании с родителями; заключение договоров об образовании по дополнительным общеразвивающим программам с родителями и педагогами дополнительного образования; внесение изменений и дополнений в личные дела работников, воспитанников и др.)	3 б.
		2. За качество работы по организации питания работников в учреждении (своевременное оформление приказов, осуществление учета)	2 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Своевременная передача данных в единую дежурную диспетчерскую службу и др.	Отсутствие замечаний - 1 б.

		2. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов заведующему и в вышестоящие органы; своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений и поручений заведующего учреждением	2 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.Отсутствие 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	1. Обеспечение контроля за подготовкой и ходом проведения ремонтных работ	2 б.
		2. 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)	1 б.
		3. Выполнение особо важных, срочных и непредвиденных работ	2 б.
	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН (обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами, ветошью, инвентарем)	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:			10 б.

Бухгалтер

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

1	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Своевременное размещение необходимой информации на официальном сайте bus.gov, закупки и др.	3 б.
		2. Своевременное и качественное ведение расчета с родителями (законными представителями); работниками	2 б.
		3. Своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания в ДООУ	2 б.
		4. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, программ, справок и прочих документов заведующему, родителям (законным представителям) воспитанников и в вышестоящие органы; своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений и поручений заведующего учреждением)	2 б.
2	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на качество ведения бухгалтерского учета в ДООУ со стороны главного бухгалтера, родителей (законных представителей) воспитанников, контролирующих и надзорных органов	1 б.
ИТОГО:			10 б.

4. Учебно-вспомогательный персонал

Размер выплат 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	1. Качественное и систематическое взаимодействие с воспитателями в организации ВОП и режимных моментах	2 б.

		2. Качественная организация процесса питания воспитанников (внешний вид, соблюдение графика получения пищи, сервировка, соблюдение норм блюд); создание условий для дегустации блюд детского меню для родителей	2 б.
		3.Содержание помещений группы и прогулочных веранд в соответствии с требованиями СанПиН	Без замечаний - 2 б.
		4. Посещаемость детей выполнена: - от 70% до 100% - группы раннего возраста, младшие группы - от 80% до 100% - дошкольные группы	1 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.	2 б.
		2.Участие в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера	1 б.
		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:			15 б. – гр. раннего возраста; 14 б. – гр. младшего возраста

6. Прочий обслуживающий персонал

Размер выплат стимулирующего характера 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 б.
		2. Отсутствие нарушений условий хранения и сроков реализации продуктов питания	2 б.
		3. Отсутствие нарушений в приеме и оформлении документации, своевременность сдачи меню, картотеки учета продуктов питания в бухгалтерию, качественное заполнение документации	2 б.
		4. Своевременное и качественное предоставление сведений об оборот и выбытии молочной продукции в систему маркировки «Честный знак»; предоставление сведений в систему «Меркурий» и др.	2 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Содержание помещений склада продуктов питания и овощехранилища в соответствии с требованиями СанПиН	1 б.
		2. Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений и поручений заведующего учреждением	1 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	3 б.
		2. Обеспечение экономного расходования энергоресурсов, моющих и дезинфицирующих средств	1 б.
2	Интенсивность и высокие	3. Помощь поварам, кладовщику в организации деятельности	3 б.

	результаты работы	по приготовлению пищи	
		4.Сохранность и бережное отношение к имуществу	Без замечаний – 1 б.
ИТОГО:			8 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	3 б.
		2. Осуществление закладки продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности	2 б.
		3. Своевременность приготовления доброкачественной пищи в соответствии с режимом образовательного учреждения	1 б.
		4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, работников, контролирующих органов на качество приготовленной пищи	1 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1. Проведение дополнительных мероприятий: - организация и участие в выставках-дегустациях блюд детского питания для родительской общественности; - участие в оформлении наглядной агитации здорового питания; - регулярное эстетическое оформление контрольных блюд и др.	2 б.
		2. Сохранность и бережное отношение к имуществу	Без замечаний - 1 б.
ИТОГО:			10 б.

Уборщик служебных помещений

№	Показатели	Критерии оценки	Оценка в баллах
---	------------	-----------------	-----------------

п/п	эффективности		
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1.Содержание служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН	3 б.
		2. Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников учреждения на качество санитарного состояния мест общего пользования, служебных помещений	2 б.
2	Интенсивность 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 б.
		2.Сохранность и бережное отношение к имуществу	Без замечаний - 1 б.
ИТОГО:			8 б.

Сторож (вахтер)

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	1 б.
		2. Оперативность в информировании руководителя об обнаружении технических неисправностей и чрезвычайных ситуаций	1 б.
		3.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в здании и на территории	1 б.
2	Интенсивность 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.)	3 б.
ИТОГО:			6 б.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Обеспечение требований СанПиН к качеству стирки, дезинфекции и чистки мягкого инвентаря (простиранное, проутюженное, отремонтированное; своевременная смена белья)	2 б.
		2. Обеспечение требований СанПиН к санитарному состоянию помещений прачечной, размещению чистого и грязного белья, оборудованию и инвентарю	1 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	1.Обеспечение экономного расходования энергоресурсов	1 б.
		2. Выполнение важных, срочных и других работ (пошив сценических костюмов, штор и т.д.).	до 5 б.
		3. Сохранность и бережное отношение к имуществу	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	1. Содержание здания ДОУ (крыльцо, крыша), тротуара, калитки, ограждения территории ДОУ в исправном состоянии	2 б.
		2. Содержание мебели, игрового оборудования в помещениях ДОУ в исправном состоянии	1 б.
		3. Содержание сантехники в помещениях ДОУ в исправном состоянии	1 б.
		4. Содержание игрового и спортивного оборудования, построек на территории ОУ в исправном состоянии	2 б.

2	Интенсивность и высокие результаты работы	1.Выполнение важных, срочных и других работ (выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	2 б.
ИТОГО:			8 б.

Кастелянша

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Обеспечение качественных условий приема, учета, хранения и выдачи мягкого инвентаря, в том числе сценических костюмов для детей и взрослых	2 б.
		2.Оперативность выполнения заявок сотрудников на ремонт и выдачу мягкого инвентаря	1 б.
		3.Соблюдение требований СанПиН к срокам смены постельного белья	1 б.
2	Интенсивность и высокие результаты работы	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.)	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.
2	Интенсивность и высокие	3. Выполнение важных, срочных и других работ (участие в	2 б.

	результаты работы	проведении ремонтных работ, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	
ИТОГО:			6 б.

Дворник

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	Качество выполняемых работ, эффективность деятельности	1. Обеспечение качественной уборки территории ДОУ 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 ДОУ; 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	1. Выполнение важных, срочных и других работ (уход за огородом, цветниками, обрезка деревьев и кустарников, участие в проведении ремонтных работ, выполнение работ по благоустройству территории и т.д.).	2 б.
ИТОГО:			12 б.

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 «___» _____ 2026 г.
_____ (Щербакова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «___» _____ 2026 г., № ___

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, от 19.11.2019 г. № 995, от 24.06.2024 г. № 586), 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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 92» Камышловского городского округа (далее – МАДОУ «Детский сад № 92» КГО) с учетом мнения профсоюзного комитета применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения.

2. Единовременное премирование работников образовательного учреждения применяется в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 1000 рублей;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации – 1200 рублей;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области, Восточного управленческого округа и муниципальными наградами – 2000 рублей;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника – до 5000 рублей;
- 5) в связи с профессиональными праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – до 10000 рублей;
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - до 100% должностного оклада;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - до 100% должностного оклада;

3. Единовременное премирование по итогам работы.

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

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

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 работы по подготовке учреждения к началу учебного года – до 15000 рублей;
- 4) за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ – до 15000 рублей;
- 5) за разработку долгосрочных программ, проектов – до 5000 рублей;
- 6) за успешную реализацию долгосрочных программ, проектов – до 15000 рублей;
- 7) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий – до 15000 рублей;
- 8) за достижение высоких результатов в кратчайшие сроки – до 10000 рублей;
- 9) за своевременное и достоверное предоставление отчетов по финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения – до 15000 рублей;
- 10) за активное участие в привлечении внебюджетных средств в учреждение – до 10000 рублей (за счет внебюджета);
- 11) за активное участие в мероприятиях разных уровней – до 15000 рублей;
- 12) за личный вклад в подготовку учреждения к участию, победе в грантовых конкурсах – до 15000 рублей;
- 13) по итогам работы учебного года – до 65 000 рублей.
- 14) по итогам работы календарного года – до 100 000 рублей.

4. 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.
5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке в абсолютных величинах.
6. Лица, не проработавшие полный отчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.
8. Премия не выплачивается в следующих случаях:
- 1) при наличии случаев детского травматизма, производственного травматизма (по вине 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.

9. 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 МАДОУ «Детский сад № 92» КГО 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 бракосочетанием работника - до 10000 рублей;
- 2) в связи с рождением ребенка - до 10000 рублей;
- 3) в связи с чрезвычайными обстоятельствами: потеря имущества при пожаре, смерть близкого родственника работника (супруг(а), дети) - до 100% должностного оклада;
- 4) 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:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
_____ (Щербакова О.С.)
«__» _____ 20250 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
_____ (Чистякова Е.Г.)
«__» _____ 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 92»
Камышловского городского округа
на 2026 год

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 мероприятиях, обеспечивающих безопасность воспитательно-образовательного процесса, условий труда работников учреждения в 2026 году:

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Стоимость работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственны е за выполнение</i>	<i>Планируемые улучшения условий труда</i>
1. Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Согласно КП	Март 2026	Заведующий ДОУ	Обеспечение безопасных условий труда работников ДОУ
2	Анализ оценки профессиональных рисков на рабочих местах в соответствии с требованиями ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), приказом Минтруда России от 28.12.2021 г. № 926 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких		Март 2026	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда	Обеспечение безопасных условий труда работников ДОУ

	рисков», приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36 «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»				
3	Организация и проведение вводного, на рабочем месте и целевого инструктажей по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение использованию (применению) средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»		В течение года	Специалист, члены комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда, лица, ответственные за проведение инструктажей по охране труда	Повышение грамотности работников ДОУ в части охраны труда. Отсутствие травматизма работников
4	Своевременность смены информации в уголке «Охрана труда»		Постоянно, в течение года	Инженер по ОТ, председатель комиссии по ОТ	Повышение грамотности работников ДОУ в части ОТ
5	Организация и проведение административно-общественного (трехступенчатого) контроля по охране труда		В течение года	Специалист, члены комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда,	Обеспечение безопасных условий труда работников ДОУ. Отсутствие травматизма работников
6	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности на 1 группу допуска в соответствии с приказом Минтруда России от 15.12.2020 г.		В течение года	Ответственное лицо за проведение инструктажей по охране труда	Повышение грамотности работников ДОУ в части охраны труда. Отсутствие травматизма работников

	№ 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок»				
7	Обеспечение нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности		Постоянно	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда	Обеспечение безопасных условий труда работников ДОУ
8	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий, должностей, на которые по условиям труда установлены: - право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; - право на дополнительную оплату вредных условий труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ		Март 2026	Заведующий ДОУ	Обеспечение безопасных условий труда работников ДОУ
9	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		Январь 2026, Июнь-июль 2026	Заведующий ДОУ, завхоз, комиссия по охране труда	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, благотворительность родителей	До 31.07.2026	Заведующий ДОУ, завхоз, воспитатели, родители воспитанников	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
3	Измерение сопротивления изоляции	Средства ДОУ, согласно договору	До 31.07.2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4	Обучение и проверка знаний и правил работы на объектах теплоснабжения	Средства ДОУ, согласно договору	До 01.09.2026	Заведующий ДОУ, ответственные лица	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ

5	Обучение и проверка знаний норм и правил по устройству электроустановок и технической эксплуатации	Средства ДОУ, согласно договору	До 01.09.2026	Заведующий ДОУ, ответственные лица	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
6	Косметический ремонт групповых помещений, пищеблока, лестничных маршей и др. помещений ДОУ	Средства из бюджета ДОУ	Июль 2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных комфортных условий воспитанников и работников учреждения
7	Замена системы отопления 2 этажа	При выделении дополнительных средств	Июль 2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных комфортных условий воспитанников и работников учреждения
8	Замена части батарей отопительной системы (фойе, ИЗОстудия, хозяйственный склад)	Средства ДОУ	Июль 2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных комфортных условий работников учреждения
9	Замена внутренних дверей входных групп двух фойе	При выделении дополнительных средств	Июль 2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
10	Оборудование спортивного участка	Дополнительные средства	Июль 2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
11	Замена песка в песочницах	Средства ДОУ	До 30.05.2026	Заведующий ДОУ, завхоз, воспитатели, родители воспитанников	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
12	Замена кухонной посуды и инвентаря на пищеблоке и в группах (по мере необходимости)	Средства ДОУ	В течение года по мере надобности	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
13	Замена детской посуды (по мере необходимости)	Средства ДОУ	В течение года по мере надобности	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					

1	Периодический медицинский осмотр работников ДОУ (согласно графику); диспансеризация	Смета ДОУ	Май-июнь 2026	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья работников ДОУ, обеспечение санитарных требований
	Предварительные медицинские осмотры вновь принимаемых работников, психиатрическое освидетельствование	Смета ДОУ	В течение 2026	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья работников ДОУ, обеспечение санитарных требований
2	Углубленный осмотр декретированных групп воспитанников ДОУ		По графику ГАУЗ СО «Камышловская ЦРБ», в течение 2026	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья воспитанников
3	Вакцинация воспитанников и работников ДОУ		Согласно графику, согласованному с ГАУЗ СО «Камышловская ЦРБ», в течение 2026	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья воспитанников и работников
4	Организация обследования детей на я/гельминтов		По графику ГАУЗ СО «Камышловская ЦРБ», июль 2026	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья воспитанников
5	Организация обследования работников на я/гельминтов	Смета ДОУ	Июнь-сентябрь 2026	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья работников
6	Организация обследования работников, ответственных за организацию питания детей на ротавирус	Смета ДОУ	2 раза в год	Заведующий ДОУ, медицинский работник	Охрана здоровья воспитанников и работников
7	Организация дезинсекции, дератизации, аккарицидной обработки территории ДОУ	Средства ДОУ, согласно договору	В течение года, май 2026	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
8	Профилактика травматизма детей и сотрудников ДОУ во время гололедицы и таяния снега (посыпка дорожек песком, своевременная уборка сосулек и наледи)		В период таяния снега, гололедицы	Завхоз, дворник	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
9	Обеспечение	Средства	Постоянно	Заведующий	Обеспечение

	медикаментами (наличие аптек во всех помещениях: группах, кабинетах, пищеблоке, прачечной)	ДОУ		ДОУ, медицинская сестра	безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4. Мероприятия по обеспечению работников спецодеждой и СИЗ					
1	Обновление имеющейся спецодежды	Средства ДОУ	В течение года по мере надобности	Заведующий ДОУ, завхоз	Улучшение условий труда работников ДОУ
2	Обеспечение работников моющими средствами	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
3	Обеспечение электроценовой средствами защиты (диэлектрические перчатки, коврики)	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ
4	Обеспечение работников СИЗ органов дыхания, рук	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ
5	Обеспечение работников достаточным количеством кожных антисептиков для профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ
6	Обеспечение младшего обслуживающего персонала достаточным количеством дезинфицирующих средств для профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий работников ДОУ
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Своевременное проведение инструктажей по ПБ		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	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, ответственное	Обеспечение безопасных условий

	пожаротушения			лицо за ПБ	воспитанников и работников ДОУ
3	Переосвидетельствование огнетушителей	Средства ДОУ	До 31.07.2026	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4	Перезарядка огнетушителей (по мере необходимости)	Средства ДОУ	До 31.07.2026	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
5	Ежемесячная проверка рабочего состояния прибора автоматической пожарной сигнализации с голосовым оповещением	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
6	Ежемесячная проверка рабочего состояния прибора «Мониторинг-Стрелец»	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
7	Внесение изменений в пожарную декларацию (по мере необходимости)		В течение года	Заведующий ДОУ, ответственное лицо за ПБ	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
8	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников		2 раза в год	Заведующий ДОУ, завхоз	Обеспечение безопасных условий детей 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 рабочего состояния КТС	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ

3	Услуги по охране: - с 07.00-19.00 в рабочие дни – вахтеры ДОУ; - с 19.00 07.00 в ночное время и круглосуточно в выходные и праздничные нерабочие дни – сторожа ДОУ	Дополнительные средства, смета ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	Обеспечение безопасных условий воспитанников и работников ДОУ
4	Обеспечение рабочего состояния системы видеонаблюдения	Средства ДОУ	Постоянно	Заведующий хозяйством	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	Оформление годовой подписки на газету по популяризации ПДД «Счастливая дорога детства»	Средства ДОУ	Постоянно	Старший воспитатель	Обеспечение безопасных условий воспитанников

СОГЛАСОВАНО
 председателем профсоюзного
 комитета МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «___» _____ 2026 г.
 _____ (Щербакова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
 приказом заведующего МАДОУ
 «Детский сад № 92» КГО
 от «___» _____ 2026 г., № ___

**Перечень
 профессий, должностей и видов выполняемой работы,
 выполнение которой дает право на получение специальной
 одежды, специальной обуви и других видов средств
 индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми
 нормами**

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20	Санитарная одежда (Халат светлых тонов)	2 шт.
2.	Шеф-повар; Повар; Помощник повара;	Пункт 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
3.	Кухонный рабочий	Пункт 1776 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

4.	Помощник воспитателя Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя)	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Пункт 3677 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Санитарная одежда (Халат светлых тонов) Фартук Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат для уборки помещений Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
5.	Дворник	Пункт 997 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
6.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
7.	Кастелянша	Пункт 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 шт. 1 пара

			(истирания)	
8.	Кладовщик	Пункт 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Пункт 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт 4030 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года

11.	Сторож Вахтер	Пункт 4732 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.
12.	Грузчик	Пункт 987 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

**Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной
защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ
работникам МАДОУ «Детский сад № 92» КГО**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи с указанием периодичност и выдачи, количества на период, единицы измерения (г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Заведующий детским садом (детскими яслями, яслями-садом)	ДСИЗ очищающего типа: средства для очистения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
2	Главный бухгалтер	ДСИЗ очищающего типа: средства для очистения от	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда

		неустойчивых загрязнений			России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
3	Бухгалтер	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
4	Старший воспитатель	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
5	Воспитатель детского сада	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
6	Учитель-логопед	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
7	Учитель-дефектолог	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
8	Педагог-психолог	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
9	Инструктор по физической культуре	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
10	Музыкальный руководитель	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
11	Специалист по	ДСИЗ очищающего	Гель	2400 мл на год	Приложение №

	кадрам	типа: средства для очистки от неустойчивых загрязнений			2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
12	Специалист по охране труда	ДСИЗ очищающего типа: средства для очистки от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
13	Заведующий хозяйством	ДСИЗ очищающего типа: средства для очистки от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
14	Младший воспитатель	ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	1200 мл. на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
		ДСИЗ очищающего типа: средства для очистки от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
15	Грузчик	ДСИЗ очищающего типа: средства для очистки от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
16	Дворник	ДСИЗ защитного типа средства при негативном влиянии окружающей среды от воздействия низких температур, ветра	Крем	600 мл. на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, п. 4.10.1

		ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
17	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
19	Кладовщик	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
20	Кухонный рабочий	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	1200 мл. на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
21	Кастелянша	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.

22	Уборщик служебных помещений	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающе го) типа	Крем	1200 мл. на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
23	Повар	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающе го) типа	Крем	1200 мл. на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.
24	Сторож (вахтер)	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель	2400 мл на год	Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 2.1.1.

СОГЛАСОВАНО
председателем профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 92» КГО
от «_____» _____ 2026 г.,
№ _____

Положение о комиссии 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 соглашениях 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.

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: 35 человек, из них - 32 женщины.

Прошито и пронумеровано

133

(сое приложено при сф.)

« 07 » мая 2023 г.

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 92» КГО

Олеся (Е. К. Чистякова)

