

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 212 «Городок»
660100, г. Красноярск, ул. Пастеровская, 23а т./факс 244-91-74, e-mail: dou212@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402139561, ИНН 2463038252, КПП 246301001 ОКПО 53023567

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №212 «Городок»

на 2024 – 2027 годы.

От работодателя:

Врио. заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»



Н.В. Игнатова

2024 г.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»
Е.М. Спирина

«05» июля 2024 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5383 от «08» 07 2024 г.

Оглавление

Глава I. Общие положения	3
Глава II. Трудовой договор	6
Глава III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	13
Глава IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству ...	15
Глава V. Рабочее время и время отдыха	19
Глава VI. Оплата и нормирование труда	27
Глава VII Гарантии и компенсации.....	34
Глава VIII Охрана труда и здоровья.....	35
Глава IX. Гарантии профсоюзной деятельности	38
Глава X Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон	41

Приложения.

Приложение № 1 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности»;

Приложение № 2 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем»;

Приложение № 3 «Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда»;

Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации»;

Приложение № 5 «Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;

Приложение № 6 «Положение об оплате труда работ»

Приложение № 7 «Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда»

Приложение № 8 «Соглашение по охране труда»

Приложение № 9 «Положение о дистанционной работе»

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 212 «Городок» (далее (МБДОУ № 212 «Городок»))

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 06.04.2024) (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 12.06.2024) «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 212 «Городок» Спириной Екатерины Михайловны;

– работодатель в лице его представителя — временно исполняющего обязанности заведующего МБДОУ № 212 «Городок» Игнатовой Надежды Вячеславовны (далее - Администрация).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о

работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников - членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

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

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

1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.18. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свои действия, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.19. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.20. Настоящий договор действует с 25 июня 2024 года по 24 июня 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте МБДОУ № 212 «Городок»

<https://dou212.gosuslugi.ru/>

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

При введении в организации электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статьи 22.1 – 22.3 ТК РФ работодатель принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) локальный нормативный акт о введении электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий коллективный договор.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статьи 22.1 -2 2.3 ТК РФ.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) при заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Справку о

наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям требовать только при заключении трудового договора;

2) определять должностные обязанности работников организации в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) и является приложением к трудовому договору;

3) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

4) Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ;

5) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

6) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

7) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после

которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения, основания ее изменения, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения педагогической работы педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

2.8. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03. 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право

на

предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьей 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1, части 1, статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от

28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Педагогическая работа, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая работа, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

2.11. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы в течение учебного года по сравнению с объема педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре, возможны в соответствии с пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №

1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогических работников, ранее выполнявшего эту педагогическую работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. Оформление изменений условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.13. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускается снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и частью 3, статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.15. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3, статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за

исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.17. Работники образовательной организации, включая руководителя, его заместителей и другие работники помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём педагогической работы заместителей руководителя определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию). Объём педагогической работы указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров

возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей – инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее

результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.8. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, социально – экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией (статье 179 ТК РФ).

при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным
- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации

или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденному председателю первичной и территориальной профсоюзной организации;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- двум и более работникам из одной семьи.

4.5.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или

работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников МБДОУ № 212 «Городок» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно – наглядных пособий, методической и другой работы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность")

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

5.6. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По

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

5.8. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

5.9. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.10. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической работы до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.11. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной

организации, заместителей руководителя образовательной организации, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

5.14. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункта 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.15. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.17. Согласно статье 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «Об государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам организации устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при

предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае возникновения права на дополнительный отпуск у работника, совмещающего работу с обучением, в период нахождения в ежегодном отпуске и, 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. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется право выбора новой даты начала отпуска.

5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя организации, его заместителя, заместителя по ХЧ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем устанавливаются Постановлением Правительства Красноярского края от 17.03.2009 № 121-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, **не** нормированным рабочим днем», Постановлением Главы г. Красноярска от 04.08.2009 № 291 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днем» финансируемых за счет средств бюджета города.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором (приложение № 2 Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем), или правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Работнику не может быть установлен дополнительный отпуск, если его должность не включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен для работников учреждения, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.21. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей. 117 ТК РФ.

Конкретный размер продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности (Приложение № 3 Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда). Минимальная продолжительность дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда составляет 7 календарных дней.

5.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.24. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- при бракосочетании детей 2 календарных дня (дней);

- для проводов близких родственников на военную службу - 2 календарных дня;

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 5 календарных дня;

- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один календарный день.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

5.26. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

– по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней установлен статьей 262 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Чтобы получить дополнительные выходные для ухода за детьми-инвалидами, работники должны подавать заявления по форме в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами».

– по его желанию предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

5.27. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации разрабатывают ПВТР в образовательной организации, которые являются приложением № 4 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном с т а т ь е й 18 5 .1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

– всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;

– работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

– работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5.28. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью 2, статьи 116 ТК РФ, с частью 3 статьи 41 ТК РФ предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств от приносящей доход деятельности или иных источников финансирования, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в следующих случаях:

– председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня;

– членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 1 календарный день.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Главы г. Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об

утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 14), а также Положением об оплате труда работников МБДОУ № 212 "Городок" (далее – Положение об оплате труда), которое является приложением № 6 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы

платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада).

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности согласно приложению № 3 к коллективному договору.

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в муниципальных организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями (образовательными организациями), либо продолжающим работу в образовательном учреждении (образовательной организации), устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение (образовательную организацию).

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях

и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (**25** числа текущего месяца – за первую половину месяца и **10** числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, первая заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, первая заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.11. Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее -

Комиссия). В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.

Порядок работы Комиссии и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается Положением о работе Комиссии, которое является Приложением № 7 к коллективному договору.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются ежемесячно и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени.

6.12. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

а) работа на временной основе в объединенных подгруппах;

б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанник с ОВЗ.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.14. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (статья 236 ТК РФ).

6.15. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

6.16. Педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена полная норма часов педагогической работы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до

установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

6.17. Стороны пришли к соглашению:

6.17.1. Проводить мониторинг установленных в организации систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.17.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организации.

6.17.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организации для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.17.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением и нормы часов педагогической работы, порядком проведения аттестации педагогических работников организации, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.18. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.19. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.20. Руководитель организации формирует и утверждает единое штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 14 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь в размере три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

в распределении путевок для работников организации на санаторно-курортное лечение

Работодатель обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения в случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством РФ порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении

на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами») на предупредительные меры

производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Соглашения по охране труда, которое является приложением № 8 к коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством РФ порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности.

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательной организации.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

8.6.2. Осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, Соглашения между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организации, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителя профсоюзного органа в подразделении организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководителя (его заместителя) и членов профсоюзного органа в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с

изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации образовательной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, съездов, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю и членам выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного органа, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

9.6. Работодатель включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-

экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации на неосвобожденной основе за участие в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя по занимаемой штатной должности.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения, указанные в тексте:

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения, указанные в тексте:

Приложение № 1 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности»;

Приложение № 2 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем»;

Приложение № 3 «Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда»;

Приложение № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации»;

Приложение № 5 «Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;

Приложение № 6 «Положение об оплате труда работников учреждения»;

Приложение № 7 «Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников»;

Приложение № 8 «Соглашение по охране труда»;

Приложение № 9 «Положение о дистанционной работе».

От работодателя:

Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»


Н.В. Игнатова

«05» Июня 2024 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

 Е.М. Спирина

«05» Июня 2024 г.

От работодателя:

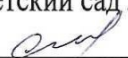
Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

 И.В. Игнатова

«05» июня 2024 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

 Е.М. Спирина

«05» июня 2024 г.

**Перечень должностей, по которым производится оплата
труда в течение срока действия установленной
квалификационной категории при выполнении педагогической
работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (срок действия документа ограничен 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

От работодателя:

Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»



Н.В. Игнатова

«05» июля 2024 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

Е.М. Спирина

«05» июля 2024 г.

**Перечень категорий работников с ненормированным
рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Заведующий	3
2.	Заместитель заведующего	3
3.	Заместитель заведующего по ХЧ	3

От работодателя:

Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

 И.В. Игнатова
«05» июля 2024 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»
Е.М. Спирина

«05» июля 2024 г.

**Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам,
условия труда которых отнесены к вредным по результатам
специальной оценки условий труда.**

Должность работника, на рабочем месте которого проведена СОУТ	Класс условий труда по результатам СОУТ		Доплата в процентах от оклада (должностного оклада)	Дополнительный отпуск
Сторож	2 класс		35%*	не устанавливается
Повар	3 класс	3.2 (второй степени)	не устанавливается	7 календарных дней**

*Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

**Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

***Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать размер дополнительных отпусков.

Приложение № 4
к коллективному договору МБДОУ № 212 «Городок»
на 2024 г. - 2027 г

СОГЛАСОВАНО:

С первичной
Профсоюзной организацией
МБДОУ № 212 «Городок»
Председатель первичной
профсоюзной
организации МБДОУ № 212
«Городок»

Спирина Е.М. 
«05» июля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Врио заведующего МБДОУ № 212
«Городок»

Игнатова Н.В.

2024 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБДОУ № 212 «Городок»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273), другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами г. Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих ПВТР используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя – руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с пунктом 1 статьи 51 ФЗ-273;

выборный орган первичной профсоюзной организации, профком – представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

ПВТР являются Приложением № 4 к коллективному договору.

II.Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

2.1.3. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьи 331 ТК РФ и статьи 46 ФЗ-273.

2.1.6. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно определяются в соответствии со статьями 312.2 ТК РФ и Приложением № 10 к коллективному договору.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, –

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3 статьи 65 ТК РФ).

2.1.9. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (статья 220 ТК РФ).

Пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации в рабочее время с сохранением среднего заработка.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его

заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку и предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

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

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 ТК РФ).

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 ТК РФ).

2.1.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 5 статьи 66 ТК РФ).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме

на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 5 статьи 51 ФЗ-273).

2.1.16. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.1.17. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

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

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

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

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.1.18. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (статья 64 ТК РФ).

2.2.2. При оформлении отношений между образовательной организацией и педагогическим работником недопустим формальный подход к определению содержания трудового договора и сопровождающих его документов.

2.2.3. Обязанности педагогического работника, вытекающие из содержания сопровождающих документов, могут быть включены в текст трудового договора:

- согласие на обработку персональных данных;

- соглашение о конфиденциальности, заключаемое между образовательной организацией и педагогическим работником;
- согласие на фиксацию, обработку и распространение изображения педагогического работника;
- согласие на обработку биометрических данных.

2.2.4. Исключать практику необоснованного заключения с педагогическими работниками краткосрочных трудовых договоров. При этом не ограничивать право педагогического работника на свободу труда в том случае, когда он намерен осуществлять свою трудовую функцию на более короткий срок.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких

изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статья 72.1, статья 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое

освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора установлены статьей 77 ТК РФ.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью

продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 статьи 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим

воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных статей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (пункт 13 части 1 статьи 83 ТК РФ – пункт 10 статьи 77 ТК РФ).

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ, а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (абзац 6 части 1 статьи 84 ТК РФ – пункт 11 статьи 77 ТК РФ).

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации.

Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

2.4.13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному

подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пункта 4 части 1 статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью 2 статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на любом носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско – правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором на основании Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 ТК РФ).

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

Курить табак распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается ПВТР, графиками работы, коллективным договором организации.

№ п/п	Должность	Норма рабочего времени в пределах одной ставки (часы)	Режим работы (по графику, по расписанию и т.д.)	Обеденный перерыв
1	2	3	4	5
1	Заведующий	40 в неделю на одну ставку	9.00 – 18.00	С 13.00 до 14.00
2	Заместитель заведующего	40 в неделю на одну ставку	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00

3	Заместитель заведующего по ХЧ	40 в неделю на одну ставку	8.00 – 17.00	13.00 – 14.00
4	Старший воспитатель	36 в неделю на одну ставку	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00
5	Воспитатели	36 в неделю на одну ставку	06.48 - 14.00 11.48 – 19.00	12.30 – 13.00 Прием пищи вместе с воспитанниками
6	Учитель-логопед	20 в неделю на одну ставку	9.00 - 13.30	12.00 – 12.30
7	Музыкальный руководитель	24 в неделю на одну ставку 24	8.00 – 13.18	12.00 – 12.30
8	Учитель - дефектолог	20 в неделю на одну ставку	8.00 – 12.30	11.30 – 12.00
9	Инструктор по физической культуре	30 в неделю на одну ставку	08.00 – 15.00	13.00 -14.00
10	Педагог - психолог	36 в неделю на одну ставку	08.00 – 16.12	12.00 – 13.00.
11	Помощник воспитателя	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
12	Повар	40 в неделю на одну ставку	07.00 – 16.00 09.00 – 18.00	11.00 – 12.00 13.00 – 14.00
13	Дворник	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
14	Уборщик служебных помещений	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
15	Кладовщик	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
16	Кастелянша	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
17	Рабочий комплексного обслуживания зданий	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
18	Подсобный рабочий	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
19	Сторож	Согласно суммированному учету времени	Согласно графика сменности	Прием пищи, не выходя за территорию
20	Специалист по закупкам	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
21	Специалист по охране труда	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
22	Секретарь - машинистка	40 в неделю на одну ставку	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени педагогической работы за ставку заработной платы определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (статьей 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. В соответствии со статьей 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации в соответствии с Приложением № 2 к коллективному договору.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает и ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, сторож, повар.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.10. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или

еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором)

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий(часть 2 статьи 72.2 ТК РФ).

4.2.1. Распределение педагогической работы производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая работа на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения педагогической работы педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения педагогической работы педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.3. Руководитель организации, его заместители и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно – методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя (педагогические работники), для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету (по должности) в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Сторожа́м, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном для этой цели помещении.

Помощникам воспитателя устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с утвержденными графиками работы на календарный год. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Данное условие закрепляется в трудовом договоре (статья 108 ТК РФ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом по письменному распоряжению работодателя.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, без их согласия:

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19.02.1993 №

4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Приложением № 3 к коллективному договору.

4.3.6. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дня.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 2 к коллективному договору.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии с частью 1 статьи 124 ТК РФ, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации.

4.3.10. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного

оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска,

если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.16. Работодатель предоставляет свободный день для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.3.17. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о

прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 9 к коллективному договору.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статья 191 ТК РФ).

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 часть 1 статья 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (пункт 1 статья 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (в ред. Федерального закона от 03.08.2018 N 304-ФЗ)

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст ПВТР вывешивается в образовательной организации на видном месте (в профсоюзном уголке).

8.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми ПВТР, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:

Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»



Н.В. Игнатова

«05» Июня 2024 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

Е.М. Спирина

«05» Июня 2024 г.

**Порядок предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 212 «Городок»

2. Педагогические работники МБДОУ № 212 «Городок» в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели) до начала отпуска.

В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

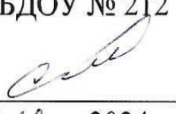
15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказ о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием первичной профсоюзной организации.

Приложение № 6
к коллективному договору МБДОУ № 212 «Городок»
на 2024 г. - 2027 г

СОГЛАСОВАНО:

С первичной
Профсоюзной организацией
МБДОУ № 212 «Городок»
Председатель первичной
профсоюзной
организации МБДОУ № 212
«Городок»
Спирина Е.М. 
« 05 » Июль 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Врио заведующего МБДОУ № 212
«Городок»
Игнатова Н.В.
« 05 » Июль 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 212 «Городок»

Оглавление

Глава I. Общие положения	86
Глава II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы.....	87
Глава III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)...	95
Глава IV. Выплаты стимулирующего характера	96
Глава V. Единовременная материальная помощь	103
Глава VI. Оплата труда руководителей учреждений их заместителей и главных бухгалтеров.....	103

Приложения

1. Приложение № 1 «Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ».....	114
2. Приложение № 2 «Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности МБДОУ для руководителя и заместителя»	142
3. Приложение № 3 «Виды и размеры персональных выплат работникам МБДОУ №212 «Городок»	147
4. Приложение № 4 «Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ №212 «Городок»	150
5. Приложение № 5 «Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности»	151
6. Приложение № 6 Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и заместителя руководителя к средней заработной плате сотрудников учреждения».....	152

Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников МБДОУ № 212 «Городок», координацию деятельности которых осуществляет главное управление образования администрации города (далее - учреждения).

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска от 27 января 2010 № 14, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.7. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

1.9. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		4053 <*>
2-й квалификационный уровень		4498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649
	при наличии высшего профессионального образования	7569
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959
	при наличии высшего профессионального образования	7926
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4-й	при наличии	8341

квалификационный уровень	среднего профессионального образования	
	при наличии высшего профессионального образования	9505

<*> Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями" при наличии:

среднего профессионального образования устанавливается в размере 8341 рубля;

высшего профессионального образования устанавливается в размере 9505 рублей.

Для должности "Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3830 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4276
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4498
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431

4-й квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	4943
2-й квалификационный уровень	5431
3-й квалификационный уровень	5961
4-й квалификационный уровень	7167

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по охране труда" устанавливается в размере 4943 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по закупкам" устанавливается в размере 4943 руб.

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9888
2-й квалификационный уровень	10629
3-й квалификационный уровень	11467
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
5-й квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа	

"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	8993
2-й квалификационный уровень	10418
3-й квалификационный уровень	11219

2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	3481
2-й квалификационный уровень	3649
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6542

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.7.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где

О - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

$O_{\min}$ - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

К - повышающий коэффициент.

2.7.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.7.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в п у н к т а х 2 . 7.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.7.4. Для педагогических, медицинских работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35
	для педагогических работников дошкольных	50

образовательных учреждений	
для педагогических работников прочих образовательных учреждений, муниципальных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20

2.7.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.7.4 настоящего Положения;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.7.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, специальной краевой выплаты, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

2.8. Минимальные размеры окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе П К Г , утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников":

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	5594
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1-й квалификационный уровень	6951
2-й квалификационный уровень	7902
3-й квалификационный уровень	8599 <*>
4-й квалификационный уровень	9397
5-й квалификационный уровень	10529
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
2-й квалификационный уровень	14520

<*> Для должностей "медицинская сестра по физиотерапии", "медицинская сестра по массажу" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 9397 руб.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым, на работах с вредными и (или) опасными 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);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

N п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы
1	За работу в образовательных учреждениях группах для, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих, группы воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении.	15
3	За ненормированный рабочий день	15%

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

- специальная краевая выплата;

- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников общеобразовательных учреждений, муниципальных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников дошкольных образовательных

учреждений определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.11.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников образовательных учреждений дополнительного образования определяются согласно приложению 11 к настоящему Положению.

4.12 Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.13. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда

(трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей). Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.14.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня выплаты. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3000 оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = O_{ТП} \times K_{ув} - O_{ТП},$$

где:

$СКВ_{ув}$ - размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$O_{ТП}$ - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, $K_{ув}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{ув}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{ув} = (З_{ПФ1} + (СКВ \times K_{МЕС} \times K_{РК}) + З_{ПФ2}) / (З_{ПФ1} + З_{ПФ2}),$$

где:

$З_{ПФ1}$ - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$Z_{\text{ПФ2}}$ - фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ - специальная краевая выплата;

$K_{\text{мес}}$ - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{\text{РК}}$ - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями. При расчете $K_{\text{ув}}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.15. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;
объем ввода законченных ремонтом объектов;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
достижение высоких результатов в работе за определенный период;
участие в инновационной деятельности;
участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.16. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{\text{1балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1\text{балла}} \cdot Q_{\text{стим}} \cdot Q_{\text{стим рук}} / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для стимулирующих выплат осуществления работникам учреждения в периоде; месяц в плановом

$Q_{\text{стимрук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$,

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера, персональных выплат и специальной краевой выплаты на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

6.1. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.2.9 настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителей, их заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

6.12. Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 40 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителей учреждений осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителям.

6.15. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителям учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;

- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, заместителям руководителя, главным бухгалтерам, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей и главных бухгалтеров общеобразовательных учреждений устанавливаются согласно приложению 7 к настоящему Положению.

6.19. Руководителям, заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
2	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук,	15%

культурологии, искусствоведения <*>		
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>		20%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>		15%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>		20%
от 5 лет до 10 лет		15%
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>		25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>		30%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>		25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>		30%
свыше 10 лет		25%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>		35%
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>		40%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>		35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>		40%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.20. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3000 рублей.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = О_{ТП} \times K_{ув} - О_{ТП},$$

где:

$СКВ_{ув}$ - размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$О_{ТП}$ - размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, $K_{ув}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $K_{ув}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{УВ} = (З_{ПФ1} + (СКВ \times K_{МЕС} \times K_{РК}) + З_{ПФ2}) / (З_{ПФ1} + З_{ПФ2}),$$

где:

$З_{ПФ1}$ - фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$З_{ПФ2}$ - фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ - специальная краевая выплата;

$K_{МЕС}$ - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{РК}$ - районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете $K_{УВ}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.21. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.22. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	

1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

6.23. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.24. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.25. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.27. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.28. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений,

формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного приложением 6 к настоящему Положению.

**ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И
ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Балл	Периодичность
	наименование	индикатор		
Педагогические работники: Воспитатель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1 балл	1 раз квартал
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, комиссий, творческих групп, участие в РМО	Выступление на заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений)	1 балл	ежемесячно
		Проведение мастер-классов (тексты выступлений)	1 балл	ежемесячно
		Демонстрация полученного опыта коллективу ДОУ	0,5 балла	
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Создание безопасных условий пребывания детей в ДОУ, высокий уровень посещаемости детей в ДОУ	Посещаемость детей группы не менее 80%	1 балл	ежемесячно
		Отсутствие травм, несчастных случаев	1 балл	ежемесячно

	Ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима	Систематическое проведение здоровьесберегающих мероприятий (презентация, фильм, отчет, о реализации проектной деятельности).	1 балл	1 раз в квартал
Взаимодействие с родителями	Эффективность работы с родителями	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 балл	1 раз в квартал
		Работа с родителями по своевременной оплате за содержание ребенка в МБДОУ не менее 90 %	1 балл	ежемесячно
Успешность и качество освоения программ детьми	Положительная динамика развития ребенка в соответствии с возрастом (по результатам промежуточного и итогового мониторинга)	Мониторинг индивидуального развития ребенка, полнота и соответствие документации	1 балла	Октябрь, май
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
Участие в инновационной деятельности	Использование современных образовательных технологий, реализация программ (проекта), социально-значимых акций	Презентация, медиатека, фильм, отчет о реализации проектной деятельности, план итогового мероприятия	1 балл	ежемесячно
		Открытое итоговое мероприятие долгосрочного проекта с использованием современных образовательных технологий	1 балл	По завершению проекта
	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы и кружковая работа	Ведение кружковой работы не менее 2 раз в неделю (в нерабочее время, наличие программы, планов, табелей посещаемости).	3 балла	ежемесячно
Организация деятельности с детьми ОВЗ, инвалидов, с учетом их индивидуальных особенностей (по заключению специалиста)	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов (аутисты, ДЦП, умственная отсталость, ЗПР, ТНР)	Наличие индивидуальных маршрутов, планов, результатов, достижений, дневник наблюдений, диагностическая карта, журнал взаимодействия со специалистами, по факту посещения.	1 балл (независимо от количества детей) - дети ТНР, ЗРР	ежемесячно
			1 балл (за каждого ребенка) - дети ЗПР и другие	
Применение инновационных методов, взаимодействие с родителями воспитанников	Организация семейного клуба, гостиной и др. нетрадиционных форм взаимодействия	Наличие программы, заседание не реже 1 раза в месяц	1 балл	ежемесячно

	Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей в Госпабликах ДОУ	Ведение и пополнение сайта, страницы в социальных сетях (ежемесячное размещение материалов).	0,5 балла	ежемесячно
Развитие профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта, участие в семинарах, фестивалях, заседаниях базовых площадок.	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности (в зависимости от качества, объема работы и уровня).	0,5 балла	ежемесячно
		Выступление предоставление личного опыта	2 балла	ежемесячно
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Печатные издания, пособия (за каждое) (в зависимости от уровня). В профессиональных журналах, прошедших РИНЦ	2 балла	1 раз в квартал
	Участие в проведении работ по преобразованию пространства МБДОУ (в зависимости от объема)	Реализация ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	1- 3 балла	ежемесячно
	Самообразование в соответствии с персонифицированной программой	Посещение семинаров, вебинаров и т.п. (наличие сертификатов удостоверений, не менее 72 часов и не более 3)	0,1 -1 балл	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла работа с к/д	по завершению
Осуществление дополнительных работ	Увеличение объема выполняемой работы	Участие в работе различных групп, комиссий, (за каждое)	1 балл	1 раз в квартал
		Педагогическое наставничество (составление и реализация индивидуального плана работы согласованного наставника)	3 балла	ежемесячно
		Участие на утренниках развлечениях в не рабочее время	0,5 балла -эпизодическая роль 1 балл - главная роль	ежемесячно
		Пошив костюмов, атрибутов для эффективной организации воспитательного процесса	0,5 балл – атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма. (не более 5) 2 балла один костюм	ежемесячно

	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Творческие конкурсы, выставки, интеллектуальные, спартакиады и т.д.	1 балл – участие 3 балла – призовое место	ежемесячно
	Участие в конкурсах	Смотры-конкурсы на уровне МБДОУ (в зависимости от призового места)	1 балл – 1 место 0,8 баллов- 2 место 0,6 баллов- 3 место	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Инновационная деятельность	Разработка, программ, новые формы образовательной деятельности	Наличие авторской программы.	2 балла	ежемесячно
	Участие педагога в профессиональных конкурсах (за каждый).	Дистанционные конкурсы районного, городского и краевого уровней (не зависимо от уровня)	0,5 балла участие 1 балла призовое место	ежемесячно
		Очные конкурсы районного, городского и краевого уровней (не зависимо от уровня)	1 балл – участие 4 балла – 1 место 3 балла – 2 место 2 балла – 3 место	ежемесячно
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и программой развития ДОУ	Разработка учебных, дидактических и методических материалов, пособий, театрализованных игр, сюжетно – ролевых игр, центра активности (в зависимости от объема затраченного материала, качества, надежности, эстетики, востребованности у детей, внедрения в образовательную деятельность)	0,1 - 2 балла	ежемесячно
	Активная позиция молодого специалиста	Проведение открытых просмотров, участие в проектах, «школе молодого педагога», использование нестандартных техник и методик в воспитательно-образовательной деятельности	1 балла	ежемесячно
	Обеспечение занятости воспитанников (в зависимости от уровня, от качества проведения и подготовки)	Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях районного, городского, краевого, федерального уровней некоммерческих организаций. и т.п.	0,5 – участие 1 балл – призовое место	ежемесячно
		использование современных педагогических технологий (открытые занятия, творческие отчеты и т.п.)	1 балл	ежемесячно

Педагогические работники: Старший воспитатель

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1 балл	1 раз в квартал
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, пр офессионального сообщества	Выступления на заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений)	2 балла	ежемесячно
		Проведение мастер-классов. (Тексты выступлений)	1 балл	ежемесячно
		Документ, подтверждающий членство в жюри (в зависимости от уровня)	1 балл	1 раз квартал
	Организация ППК на уровне МБДОУ	Полнота и соответствие документации, протоколы заседаний	1 балл	ежемесячно

Выплаты за интенсивность и высокие результаты

Участие в инновационной деятельности	Использование современных образовательных технологий Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ ДОУ	Наличие авторской программы воспитания	3 балла	ежемесячно
		Презентация, разработка, реализация проектов (краткосрочные, долгосрочные)	1-3 балла	ежемесячно
		Организация работы по социальному партнерству	1 балл	ежемесячно
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно- бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Мониторинг (карты, протоколы, аналитические справки)	1 балл	ежемесячно
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Открытые занятия, утренники, праздники, развлечения, досуги, конкурсы и т.п. в зависимости от уровня	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	1-3 балла	ежемесячно

	Организация работы с родителями	Использование инновационных форм и методов работы с родителями (родительские клубы, собрания, гостиные, совместные проекты)	1 балл	ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	За увеличение объема выполняемой работы	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ППБ, ведение документации по компенсациям и т.п	2 балла	ежемесячно
		Участие в акциях, выставках уровень ДООУ, района, города (в соответствии с рейтингом)	1-3 балла	ежемесячно
		Педагогическое наставничество (составление и реализация индивидуального плана работы согласованного наставника)	3 балла	ежемесячно
	Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей (сайт ДООУ)	Пополнение сайта (ежемесячное размещение), своевременное размещение регламентирующих документов ДООУ на сайте учреждения	1 балл	ежемесячно
Развитие профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта, участие в семинарах, фестивалях	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности (в зависимости от качества, объема работы и уровня)	1 – 4 балла	ежемесячно
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Печатные издания, пособия (за каждое) (в зависимости от уровня)	1 – 4 балла	1 раз в квартал
	Участие в РМО	Активное участие (выступление, открытое занятие, презентация)	1-2 балла	ежемесячно
	Участие в проведении работ по преобразованию пространства МБДОУ (в зависимости от объема)	Реализация ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	1- 3 балла	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла Работа с К/Д	По завершению
	Расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Участие на утренниках развлечениях в не рабочее время	0,5 балла - эпизодическая роль 1 балл - главная роль	ежемесячно

	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Творческие конкурсы, спартакиады, выставки, интеллектуальные и т.д.	1 б -участие 3 б - призовое	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Обеспечение занятости воспитанников (в зависимости от уровня, от уровня качества выступления и подготовки)	Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях районного, городского, краевого, федерального уровней некоммерческих организаций. и т.п.	0,5 – участие 1 балл – призовое место	ежемесячно
	Участие, призовые места педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях (за каждое выступление). Организация публикаций педагогов ДООУ (за 1 публикацию).	Участие, призовые места, издание печатной продукции (статей) в зависимости от уровня	1-4 балла	ежемесячно
	Выступления на научно-практических конференциях, описание опыта в научно-практических изданиях, сотрудничество с учеными	Участие, призовые места, издание печатной продукции (статей) в зависимости от уровня	1-4 балла	ежемесячно
Педагогические работники: Музыкальный руководитель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1 балл	1 раз в квартал
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наставничество молодых педагогов	План работы наставников	1 балл	ежемесячно
	Участие в ПМПК на уровне МБДОУ	Оформление документации, диагностика	1 балл	раз в квартал
Соблюдение работниками требований, правил и инструкций по технике безопасности и охране труда.	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	1 балл	раз в год

Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
Эффективное применение здоровьесберегающих технологий	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, несчастных случаев	1 балл	1 раз в квартал
Взаимодействие с детьми ОВЗ	Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами	Наличие плана, графиков работы с детьми	1 балл	ежемесячно
Применение инновационных методов взаимодействия с родителями воспитанников	Применение нетрадиционных форм работы с родителями в нерабочее время	Организация мероприятий и развлечений в рамках выходного дня	1 балл	ежемесячно
	Создание развивающей среды в музыкальном зале	Оформление и пополнение информации в музыкальном уголке	0,5 балла	ежемесячно
		Разработка учебных, дидактических и методических материалов	0,5 – дидактическая игра; 1 балл – методическое пособие	ежемесячно
		Оформление интерьера музыкального зала (за каждое)	1 балл	ежемесячно
	Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей (сайт ДОУ)	Пополнение музыкального раздела сайта ДОУ с учетом сложности (учет авторства обязателен) страница в VK.	0,5 балла – 1-ый уровень консультации, рекомендация 1 балла – 2-ой уровень – презентация, интерактивная игра	ежемесячное
Участие в инновационной деятельности	Участие в конкурсах	Призовое место в Интернет-конкурсе (один конкурс в месяц)	1 балл	ежемесячно
		Профессиональные смотры-конкурсы (независимо от уровня; за каждый)	1 балл – участие 2 балла - 3 место 3 балла – 2 место 4 балла – 1 место	ежемесячно
Развитие профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта (проведение мастер – классов, участие в семинарах, фестивалях и т.п.)	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности (в зависимости от качества и объема работы)	0,5 балла уровень ДОУ 1 балл уровень района 2 балла уровень города 3 балла уровень края	ежемесячно
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Публикация статьи (за каждую, не более двух публикаций разного содержания)	1 балл Интернет уровень 2 балла уровень района 3 балла уровень города и края	ежемесячно
	Участие в РМО	Участие в работе РМО, семинарах очно (за каждое)	1 балл	ежемесячно
		Активное участие (выступление, открытое занятие)	1 балл	ежемесячно

	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории	Участие в реализации ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	1 балл	ежемесячно
	Повышение ПК в соответствии с персонифицированной программой	Посещение семинаров, вебинаров (за каждое, но не более 3)	0,1 - 1 балл	ежемесячно
	Использование современных образовательных технологий	Презентация проектной деятельности, представление педагогического опыта	1 балл	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла – работа с к/д	по завершению
Осуществление дополнительных работ	Увеличение объема выполняемой работы	Участие в работе различных групп, комиссий, (за каждое)	1 балл	раз в квартал
		Пошив костюмов, атрибутов для эффективной организации воспитательного процесса	0,5 балл – атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма. (не более 5) 2 балла один костюм	ежемесячно
		Оформление помещений ДОУ не являющимися рабочим местом (за каждое)	0,5 балла	ежемесячно
		Участие на утренниках и развлечениях не в свое рабочее время	0,5 балла эпизодическая роль 1 балла главная роль	ежемесячно
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Спартакиады, творческие конкурсы, выставки, (за каждое мероприятие)	0,3 балла - участие 1 балл - призовое место уровень района 2 балла - призовое место уровень города	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				

Обеспечение занятости воспитанников		Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	0,5 балла – подготовка и участие (независимо от количества воспитанников) 1 балл – победа на районном уровне (на всех) 2 балла – победа на городском уровне (на всех) 1 балл – победа в Internet конкурсе (не более 2-ух)	ежемесячно
Организация и проведение мероприятий		Ведение кружковой работы не менее 2 раз в неделю продолжительностью не менее 20 минут, в нерабочее время; наличие программы	3 балла	ежемесячно
	Организация и проведение мероприятия районного уровня на базе ДОУ	Проведение районного мероприятия	2 балла	ежемесячно
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и программой развития ДОУ	Программы, долгосрочные проекты, связанные с образовательной деятельностью	1 балл	ежемесячно
Особые условия труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	По распоряжению администрации (за каждое)	1 балл	ежемесячно
	Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (приказ) (за каждое)		1 балл	ежемесячно

Педагогические работники: педагог - психолог

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1 балл	1 раз в квартал
---	---	---	---------------	------------------------

влияние на воспитанников.				
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наставничество молодых педагогов	План работы наставников	1 балл	ежемесячно
	Разработка письменных рекомендаций воспитателям и родителям по развитию детей	Рекомендации для каждой возрастной группы	1 балл	ежемесячно
	Участие в ПМПК на уровне МБДОУ	Оформление документации, диагностика	1 балл	Раз в квартал
Соблюдение работниками требований, правил и инструкций по технике безопасности и охране труда.	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	1 балл	Раз в год
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективное применение здоровьесберегающих технологий	Организации работы по проведению психогимнастики в разных возрастных группах	Проведение психогимнастики с рекомендациями (текст приложить)	1 балл	ежемесячно
Применение инновационных методов взаимодействия с родителями воспитанников	Применение нетрадиционных форм работы с родителями в нерабочее время	Организация мероприятий и развлечений в рамках выходного дня	1 балл	ежемесячно
	Создание развивающей среды в кабинете	Оформление и пополнение информации в уголке «Педагога-психолога»	1 балл	ежемесячно
	Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей (сайт ДОУ)	Пополнение разделов сайта ДОУ с учетом сложности(учет авторства обязателен) страница в VK.	0,5 балла – 1-ый уровень консультация, рекомендация 1 балл – 2-ой уровень– презентация, интерактивная игра	ежемесячно
Участие в инновационной деятельности.	Участие в конкурсах	Призовое место в Интернет-конкурсе (один конкурс в месяц)	1 балл	ежемесячно
		Профессиональные смотры-конкурсы (независимо от уровня; за каждый)	0,5 балл – участие 2 балла - 3 место 3 балла – 2 место 4 балла – 1 место	ежемесячно
Развитие профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта (проведение мастер – классов, участие в семинарах, фестивалях и т.п.)	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности (в зависимости от качества и объема работы)	0,5 балла уровень ДОУ 1 балл уровень района 2 балла уровень города 3 балла уровень края	ежемесячно
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Публикация статьи (за каждую, не более двух публикаций разного содержания)	1 балл Интернет уровень 2 балла уровень района 3 балла уровень города и края	ежемесячно

	Участие в РМО	Участие в работе РМО, семинарах очно (за каждое)	1 балл	ежемесячно			
		Активное участие (выступление, открытое занятие)	1 балл	ежемесячно			
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно			
			3 – работа с к\д	По завершению			
	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории	Участие в реализации ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	1 балл	ежемесячно			
	Повышение ПК в соответствии с персонифицированной программой	Посещение семинаров, вебинаров (за каждый, но не более 3)	0,1 - 1 балл	ежемесячно			
Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Презентация проектной деятельности, представление п едагогического опыта	1 балл	ежемесячно			
			0,5 балл – атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма. (не более 5) 2 балла один костюм	ежемесячно			
					Оформление помещений ДОУ не являющимися рабочим местом (за каждое)	0,5 балла	ежемесячно
						Участие на утренниках и развлечениях (за каждое мероприятие)	0,5 балл эпизодическая роль
			1 балл главная роль	ежемесячно			
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Спартакиады, творческие конкурсы, выставки, акции (за каждое мероприятие)	0,5 балла - участие	ежемесячно			
			1 балл - призовое место уровень района	ежемесячно			
			2 балла - призовое место уровень города	ежемесячно			
	Выплаты за качество выполняемых работ						

Обеспечение занятости воспитанников		Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	0,5 балла – подготовка и участие (независимо от количества воспитанников) 1 балл – победа на районном уровне (на всех) 2 балла – победа на городском уровне (на всех) 3 балла – победа на краевом уровне (на всех) 1 балл – победа в Internet конкурсе (не более 2-ух)	ежемесячно
		Ведение кружковой работы не менее 2 раз в неделю продолжительностью не менее 20 минут, в нерабочее время; наличие программы	3 балла	ежемесячно
	Организация и проведение мероприятия районного уровня на базе ДОУ	Проведение районного мероприятия	2 балла	ежемесячно
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса и эффективность методов и способов работы психолого-педагогическому сопровождению детей	Создание условий для воспитательного процесса в соответствии ООП. Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных программ, проектов, связанных с образовательной деятельностью	Программы, долгосрочные проекты, связанные с образовательной деятельностью	2 балла	ежемесячно
		Разработка учебных, дидактических и методических материалов (не более одной дидактической игры и не более одного методического пособия)	0,5 балла – дидактическая игра 1 балл – методическое пособие	ежемесячно
Особые условия труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (акт, протокол)	По распоряжению администрации (за каждое)	1 балл	ежемесячно
	Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (приказ) (за каждое)		1 балл	ежемесячно

Педагогические работники: учитель – логопед, учитель - дефектолог

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявление случаев детской безнадзорности,			1 балл	1 раз в квартал
---	--	--	---------------	------------------------

правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками		
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наставничество молодых педагогов	План работы наставников	1 балл	ежемесячно
	Разработка письменных рекомендаций воспитателям и родителям по развитию детей	Рекомендации для каждой возрастной группы	1 балл	ежемесячно
	Участие в ПМПК на уровне МБДОУ	Оформление документации, диагностика	1 балл	Раз в квартал
Соблюдение работниками требований, правил и инструкций по технике безопасности и охране труда.	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	1 балл	Раз в год
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективное применение здоровьесберегающих технологий	Организации работы по проведению артикуляционной гимнастики в разных возрастных группах	Проведение артикуляционной гимнастики с рекомендациями (текст приложить)	1 балл	ежемесячно
Применение инновационных методов взаимодействия с родителями воспитанников	Применение нетрадиционных форм работы с родителями в нерабочее время	Организация мероприятий и развлечений в рамках выходного дня	1 балл	ежемесячно
	Создание развивающей среды в кабинете	Оформление и пополнение информации в уголке «Логопед»	1 балл	ежемесячно
	Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей (сайт ДОУ)	Пополнение разделов сайта ДОУ с учетом сложности(учет авторства обязателен) страница в VK.	0,5 балла – 1-ый уровень консультация, рекомендация 1 балл – 2-ой уровень– презентация, интерактивная игра	ежемесячно
Участие в инновационной деятельности.	Участие в конкурсах	Призовое место в Интернет-конкурсе (один конкурс в месяц)	1 балл	ежемесячно
		Профессиональные смотры-конкурсы (независимо от уровня; за каждый)	1 балл – участие 2 балла - 3 место 3 балла – 2 место 4 балла – 1 место	ежемесячно

Развитие профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта (проведение мастер – классов, участие в семинарах, фестивалях и т.п.)	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности (в зависимости от качества и объема работы)	0,5 балла уровень ДОО 1 балл уровень района 2 балла уровень города 3 балла уровень края	ежемесячно
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Публикация статьи (за каждую, не более двух публикаций разного содержания)	1 балл Интернет уровень 2 балла уровень района 3 балла уровень города и края	ежемесячно
	Участие в РМО	Участие в работе РМО, семинарах очно (за каждое)	1 балл	ежемесячно
		Активное участие (выступление, открытое занятие)	1 балл	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 – работа с к\д	По завершению
	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории	Участие в реализации ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	1 балл	ежемесячно
	Повышение ПК в соответствии с персонифицированной программой	Посещение семинаров, вебинаров (за каждый, но не более 3)	0,1 - 1 балл	ежемесячно
Использование современных образовательных технологий	Презентация проектной деятельности, представление п едагогического опыта	1 балл	ежемесячно	
Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания работников (сверх функциональных обязанностей)	Участие в работе различных групп, комиссий (за каждое)	1 балл	ежемесячно
		Пошив костюмов, атрибутов для эффективной организации воспитательного процесса.	0,5 балл – атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма. (не более 5) 2 балла один костюм	ежемесячно
		Оформление помещений ДОО не являющимися рабочим местом (за каждое)	0,5 балла	ежемесячно
		Участие на утренниках и развлечениях (за каждое мероприятие)	0,5 балл эпизодическая роль	ежемесячно
			1 балл главная роль	ежемесячно
	Участие в непрофессиональных конкурсах	Спартакиады, творческие конкурсы.	0,5 балла - участие	ежемесячно

	работников образования	выставки, акции (за каждое мероприятие)	1 балл - призовое место уровень района	ежемесячно
			2 балла - призовое место уровень города	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение занятости воспитанников		Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	0,5 балла – подготовка и участие (независимо от количества воспитанников) 1 балл – победа на районном уровне (на всех) 2 балла – победа на городском уровне (на всех) 3 балла – победа на краевом уровне (на всех) 1 балл – победа в Internet конкурсе (не более 2-ух)	ежемесячно
		Ведение кружковой работы не менее 2 раз в неделю продолжительностью не менее 20 минут, в нерабочее время; наличие программы	3 балла	ежемесячно
	Организация и проведение мероприятия районного уровня на базе ДОУ	Проведение районного мероприятия	2 балла	ежемесячно
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса и эффективность методов и способов работы п о психолого-педагогическому сопровождению детей	Создание условий для воспитательного процесса в соответствии ООП.	Программы, долгосрочные проекты, связанные с образовательной деятельностью	2 балла	ежемесячно
	Участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных программ , проектов, связанных с образовательной деятельностью	Разработка учебных, дидактических и методических материалов (не более одной дидактической игры и не более одного методического пособия)	0,5 балла – дидактическая игра 1 балл – методическое пособие	ежемесячно
Особые условия труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности (акт, протокол)	По распоряжению администрации (за каждое)	1 балл	ежемесячно
	Сопровождение детей за пределы ДОУ сотрудниками учреждения (приказ) (за каждое)		1 балл	ежемесячно
Педагогические работники: инструктор по физической культуре				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с воспитанниками,			1 балл	1 раз в

повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявление случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников.	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками		квартал
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наставничество молодых педагогов	План работы наставников	1 балл	ежемесячно
	Участие в ПМПК на уровне МБДОУ	Оформление документации, диагностика	1 балл	раз в квартал
Соблюдение работниками требований, правил и инструкций по технике безопасности и охране труда.	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	Отсутствие случаев нарушения техники безопасности и охраны труда	1 балл	раз в год
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
Эффективное применение здоровьесберегающих технологий	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, несчастных случаев	1 балл	ежемесячно
Взаимодействие с детьми ОВЗ	Работа с индивидуальными оздоровительными и образовательными маршрутами	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	1 балл	ежемесячно
Применение инновационных методов взаимодействия с родителями воспитанников	Применение нетрадиционных форм работы с родителями в нерабочее время	Организация мероприятий и развлечений в рамках выходного дня	1 балл	ежемесячно
	Создание развивающей среды в музыкальном зале	Разработка учебных, дидактических и методических материалов	0,5 – дидактическая игра; 1 балл – методическое пособие	ежемесячно
		Оформление интерьера спортивного зала к различным мероприятиям	1 балл	ежемесячно
	Своевременное обновление информационно-просветительской среды для родителей (сайт ДОУ)	Пополнение музыкального раздела сайта ДОУ с учетом сложности (учет авторства обязателен) страница в VK.	0,5 балла – 1-ый уровень консультация, рекомендация 1 балла – 2-ой уровень – презентация, интерактивная игра	ежемесячно
Участие в инновационной деятельности	Участие в конкурсах	Призовое место в Интернет-конкурсе (один конкурс в месяц)	1 балл	ежемесячно

		Профессиональные смотры-конкурсы (независимо от уровня; за каждый)	1 балл – участие 2 балла - 3 место 3 балла – 2 место 4 балла – 1 место	ежемесячно
Развитие профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта (проведение мастер – классов, участие в семинарах, фестивалях и т.п.)	Активное участие в мероприятиях научно-практической направленности (в зависимости от качества и объема работы)	0,5 балла уровень ДОУ 1 балл уровень района 2 балла уровень города 3 балла уровень края	ежемесячно
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Публикация статьи (за каждую, не более двух публикаций разного содержания)	1 балл Интернет уровень 2 балла уровень района 3 балла уровень города и края	ежемесячно
	Участие в РМО	Участие в работе РМО, семинарах очно (за каждое)	1 балл	ежемесячно
		Активное участие (выступление, открытое занятие)	1 балл	ежемесячно
	Участие в работах по благоустройству и озеленению территории	Участие в реализации ландшафтных и дизайнерских проектов на территории и в здании МБДОУ	1 балл	ежемесячно
	Повышение ПК в соответствии с персонифицированной программой	Посещение семинаров, вебинаров (за каждое, но не более 3)	0,1 - 1 балл	ежемесячно
	Использование современных образовательных технологий	Презентация проектной деятельности, представление педагогического опыта	1 балл	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
3 балла – работа с к/д			по завершению	
Осуществление дополнительных работ	Увеличение объема выполняемой работы	Участие в работе различных групп, комиссий, (за каждое)	1 балл	раз в квартал
		Пошив костюмов, атрибутов для эффективной организации воспитательного процесса	0,5 балл – атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма. (не более 5) 2 балла один костюм	ежемесячно

		Оформление помещений ДОО не являющимися рабочим местом (за каждое)	0,5 балла	ежемесячно
		Участие на утренниках и развлечениях не в свое рабочее время	0,5 балла эпизодическая роль 1 балла главная роль	ежемесячно
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Спартакиады, творческие конкурсы, выставки, (за каждое мероприятие)	0,3 балла - участие 1 балл - призовое место уровень района 2 балла - призовое место уровень города	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Обеспечение занятости воспитанников		Результаты участия воспитанников (группы воспитанников) в конкурсах, фестивалях и т.п.	0,5 балла – подготовка и участие (независимо от количества воспитанников) 1 балл – победа на районном уровне (на всех) 2 балла – победа на городском уровне (на всех) 1 балл – победа в Internet конкурсе (не более 2-ух)	ежемесячно
Организация и проведение мероприятий		Ведение кружковой работы не менее 2 раз в неделю продолжительностью не менее 20 минут, в нерабочее время; наличие программы	3 балла	ежемесячно
		Организация и проведение мероприятия районного уровня на базе ДОО	2 балла	ежемесячно
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и программой развития ДОО	Программы, долгосрочные проекты, связанные с образовательной деятельностью	1 балл	ежемесячно
Особые условия труда	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	По распоряжению администрации (за каждое)	1 балл	ежемесячно
	Сопровождение детей за пределы ДОО сотрудниками учреждения (приказ) (за каждое)		1 балл	ежемесячно

Помощник воспитателя				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Посещаемость детей	Не менее 80 %	1 балл	ежемесячно
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня.	Соблюдение распорядка дня режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	1 балл	1 раз в квартал
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
		Участие на утренниках и развлечениях	0,5 балла - эпизодическая роль 1 балл - главная роль	ежемесячно
	Благоустройство территории	Выращенная рассада, участие в субботниках, озеленение территории. (по факту)	1 балл	ежемесячно
	Активное участие в творческих, спортивных мероприятиях	Участие	1 балл	ежемесячно
		Призовое место	2 балла	
		Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	1 балл	ежемесячно
			3 балла – работа к\д	По завершению
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труд.	Помощь в работе с детьми ОВЗ	1 балл	ежемесячно
		По факту	1 балла	ежемесячно
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	По факту	1- балл	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				

Соблюдение санитарно–гигиенических норм	Качественная организация питания в группах, эстетическое оформлениe блюд, сервировка стола, привитие культурно – гигиенических навыков при приеме пищи детей Соблюдение графиков уборки помещений, генеральных уборок, выполнение инструкций СанПин	По результатам оперативного контроля мед. персонала	1 балл	По факту проверки
	Выполнение гигиенических требований к содержанию групповых и иных помещений. Гигиеническая обработка модулей, шкафов для хранения игрушек, природных уголков, лабораторий, шкафов хранения для уличной обуви т.д.	По факту проверки надзорных органов	1 балл	По факту проверки
		По факту проверки администрации ДООУ (журнал проверок, журнал генеральных уборок)	1 балл	ежемесячно
Повар				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний - по факту проверок	1 балл	ежемесячно
		Устранение предписаний в установленные сроки	1 балл	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний, витаминизация третьего блюда	1 балл	ежемесячно
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации учреждения, медсестры по факту проверок	1 балл	1 раз в квартал
Осуществление дополнительных работ	Благоустройство территории	Выращивание рассады, участие в субботниках, озеленение территории.	1 балл	ежемесячно
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
		Помощь в оформлении помещения	1 балл	
		Участие в творческих, спортивных мероприятиях	1 балл	
		Призовое место	2 балла	
Выполнение обязанностей председателя	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно	

	первичной профсоюзной организации		3 балла – работа с к\д	По завершению
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	По факту	1 балла	ежемесячно
	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	По факту	1- балл	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Содержание пищеблока в образцовом состоянии Качество приготовления пищи, с учетом разрешаемой технологии, соблюдение технологического процесса	Отсутствие замечаний администрации учреждения по факту проверок, мед. работников при проведении органолептической оценки	1 балл	ежемесячно
Завхоз, кастелянша				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Выполнение необходимых видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы	По факту	2 балла	ежемесячно
	Организация, проведение ремонтных работ в учреждении, подготовка к новому учебному году (отопительному сезону)	По факту (акты приемки ремонтных работ: своевременно и качественно)	3 баллов	ежемесячно
	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, ТБ и ПБ	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	1 балл	ежемесячно
		Качественное ведение документации (своевременное проведение инструктажей, тренировок, заполнение актов, написание инструкций и строгое соответствие им, заполнение журналов по ТБ и ТБ)	1 балл	ежемесячно
Работа с другими организациями	Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения и оборудования	По факту. Отсутствие замечаний 100% по факту проверок	3 баллов	1 раз в квартал
	Заключение договоров, подготовка отчетности	По факту	2 балла	ежемесячно
	Благоустройство территории	Выращивание рассады, участие в субботниках, озеленение территории.	1 балл	ежемесячно

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний – по факту проверок	2 балла	ежемесячно
		Устранение предписаний в установленные сроки	2 балла	ежемесячно
Работа с сайтами по приему и передаче документов, ведомостей	Оформление, прием и размещение документации	По факту	2 балла	1 раз в квартал
Работа с программой по питанию	Оформление меню-требований и т.д.	По факту	2 баллов	1 раз в квартал
Выполнение дополнительных работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Участие в творческих, спортивных мероприятиях	1 балл	ежемесячно
		Призовое место	2 балла	ежемесячно
		Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла – работа с к\д	По завершению
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	По факту	1 балла	ежемесячно
Выполнение работ повышенной юридической и материальной ответственности	Работа по контролю и учету мягкого и хоз. инвентаря	Ведение журнала учета	1 балл	ежемесячно
		Выполнение работ по сбору белья, выдаче на группу и обслуживающей организации	1 балла	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений учреждения	Отсутствие замечаний администрации ДОУ и мед. персонала	1 балл	ежемесячно
		Отсутствие замечаний надзорных органов (по факту)	1 балл	ежемесячно

		Осуществление контроля за младшим обслуживающим персоналом (ведение журнала учета)	1 балла	ежемесячно
Кладовщик				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Выполнение необходимых видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы;	По факту	2 балла	ежемесячно
	Благоустройство территории	Выращивание рассады, участие в субботниках, озеленение территории.	1 балл	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Работа с сайтами по приему и передаче документов, ведомостей	Оформление, прием и размещение документации	По факту	2 балла	ежемесячно
Работа с программой по питанию	Оформление меню-требований и т.д.	По факту	2 балла	1 раз в квартал
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов по хранению, выдаче продуктов, ведению документации	отсутствие предписаний – по факту проверок	2 балла	ежемесячно
		устранение предписаний в установленные сроки	1 балл	ежемесячно
	наличие замечаний мед. персонала, администрации по хранению, выдаче продуктов, ведению документации	отсутствие замечаний по хранению, выдаче продуктов	2 балла	ежемесячно
Выполнение дополнительных работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Участие в творческих, спортивных мероприятиях	1 балл	ежемесячно
		Призовое место	2 балла	ежемесячно
		Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла- работа с к\д	ежемесячно
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	По факту	1 балл	ежемесячно

	Сверхурочная работа при подготовке учреждения к новому учебному году	По факту	1-3 балла	ежемесячно
Выполнение работ с повышенной материальной ответственностью	Работа по контролю и учету мягкого инвентаря	Ведение журнала учета	1 балл	ежемесячно
		Выполнение работ по сбору белья, выдаче на группу и обслуживающей организации	1 балл	ежемесячно
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Работа с другими организациями	Своевременность и правильность заказа продуктов	Отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации учреждения, медсестры	1 балл	ежемесячно
	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	Отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации учреждения, медсестры	1 балл	ежемесячно
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, подсобный рабочий, УСП				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Выполнение необходимых видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы	По факту	1 балл	ежемесячно
	Сохранность имущества, инвентаря	Отсутствие замечания по утрате и порче инвентаря	1 балл	ежемесячно
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписания контролирующих органов	Отсутствие предписаний по факту проверок	2 балла	ежемесячно
		Устранение предписаний в установленные сроки	1 балл	ежемесячно
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение дополнительных видов работ	Благоустройство территории	Выращивание рассады, участие в субботниках, озеленение территории.	1 балл	ежемесячно
		Изготовление малых архитектурных форм на прогулочных участках, на территории	3 балла	ежемесячно

	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
		Помощь в оформлении помещения	1 балл	ежемесячно
		Участие в творческих, спортивных мероприятиях	1 балл	ежемесячно
		Призовое место	2 балла	ежемесячно
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие на утренниках и развлечениях	0,5 балла - эпизодическая роль 1 балл - главная роль	ежемесячно
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	По факту	1 балл	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями	Устранение травмоопасных предметов на детских площадках, в помещениях учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, отсутствие травм воспитанников и персонала	2 балла	ежемесячно
	Выполнение хозяйственных работ, уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	2 балла	ежемесячно
	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний по факту проверок	2 балла	ежемесячно
Специалист по охране труда				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по ОТ	Отсутствие замечаний по факту проверок	1 балл	ежемесячно
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	По факту проведения (за каждое занятие)	1 балл	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение (принятое в работу)	1 балл	ежемесячно
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла – работа с к\д	По завершению
	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	По факту	1 балл	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Соблюдение требований техники безопасности, ПБ и ОТ, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний по факту проверок	1 балла	ежемесячно
Секретарь-машинистка				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документ обеспечению	Соответствует	1 балл	ежемесячно
Работа на сайте zakupki	Своевременное и полное размещение информации	Отсутствие замечаний	1 балла	ежемесячно
Ведение сайта ДОУ	Своевременное и полное размещение информации	Отсутствие замечаний	1 балла	ежемесячно
Работа на сайте bus.gov.ru	Своевременное и полное размещение информации	Отсутствие замечаний	1 балла	ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность выполняемой работы	Доставка документов в другие организации	Соответствует (в зависимости от объема работ)	2 балла	ежемесячно

Выполнение дополнительных видов работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	Пошив костюмов, атрибутов	0,5 балл - атрибут мелкий, напечатанный на бумаге 1 балл – атрибут, сделанный руками, элемент костюма (не более 5) 2 балла – один костюм	ежемесячно
		Помощь в оформлении помещения	1 балл	ежемесячно
		Спартакиады, творческие конкурсы:- участие	1 балл	ежемесячно
		Призовое место	2 балла	ежемесячно
	За увеличение объёма выполняемой работы	Ведение табеля, выполнение обязанностей ответственного по ОТ, ГО и ЧС,Б/л, ведение документации по компенсациям и т.п.	2 балла	ежемесячно
	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	Наличие плана, отчетной документации	1 балл	ежемесячно
			3 балла – работа с к\д	ежемесячно
	Благоустройство территории	Выращивание рассады, участие в субботниках, озеленение территории.	1 балл	ежемесячно
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	По факту	1 балла	ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ				
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	По факту	1 балл	ежемесячно
	Издание печатной продукции, отражающей результаты работы	Отчетная документация	0,1-1 балл	ежемесячно

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ**

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу	Сбор информации, периодичность выплат	Ответственный за сбор (контроль) информации	Документ -основание
	наименование	индикатор				
2	3	4	5	6	7	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания	3%	квартальный	ЗВП	Акт проведенных проверок, предписания надзорных органов
		Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%	квартальный	ТО	Журнал учета несчастных случаев
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%	годовой	ТО ЗВЖ	Акты приемки учреждения к новому учебному году
	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	Исполнение мероприятий по плану образовательной организации в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	10%	квартальный	кимц	Отчет об исполнении мероприятий «дорожной карты»
	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%	квартальный	ЗВП ОДО ОПР ОЗАИП	Мониторинг сайта, аналитическая справка
	Дизайн образовательной среды	Инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	7%	годовой	КИМЦ	Приказ ГУО (проекты,

						оформленные в логике проектного управления)
	Качество образовательной среды	Реализация проектов, направленных на улучшение образовательной среды	5%	годовой	ТО	Положение, протокол экспертной оценки, служебная записка ТО
	Внедрение эффективных управленческих практик	Наличие дополнительных объектов управления (за каждое структурное подразделение)	5%	квартальный	ТО	Устав, наличие документа о передачи в оперативное управление здания
		Наличие статуса федеральных, региональных, городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами Федеральная – 7% Региональная - 5% Городская - 3-5 площадок - 5% - 1- 2 площадки - 3%	7% 5% 5% 3%	квартальный	КИМЦ	Приказ ГУО Документ, подтверждающий статус (федеральный, краевой)
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%	квартальный	КИМЦ	Приказы ГУО, договоры соглашения краевого и федерального уровня (информация о наличии программ, проектов в отчетном периоде), проведенных для МСО согласно тематики площадки. Полнота, достоверность и

						актуальность информации на официальном сайте образовательной организации в соответствующих разделах по базовым площадкам.
Кадровое обеспечение	Позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Воспитатель года»; «Лучший педагог дополнительного образования»; «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов – психологов, учителей – дефектологов)»; «Молодой воспитатель»; «Хочу стать руководителем»; «Лучший педагогический проект»; «Педагогический дебют»	Наличие участников Наличие победителей (лауреатов)	5% 10%	Годовой	КИМЦ	Итоги конкурса
	Выполнение протокольных поручений	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20% (кроме новостроек)	5%	квартальный	руководитель	Приказы ГУО, протоколы, служебные записки ТО
	Представительство в городских коллегиальных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%	квартальный	ТО ОДО ОПР ОЗАИП	Приказы ГУО, протоколы, служебные записки ТО

	Позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	Выступления, публикации руководителя ОУ	2% 5%	квартальный	ТО	Программа мероприятий, отчет, скан оглавления и публикации в печатном или электронном издании
	Управленческое наставничество	Участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителя – менторами и использования ресурса руководителями – стажёрами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству	7%	квартальный	ТО	Приказ ГУО,
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Образовательные результаты	Учебные результаты	Наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)	10%	годовой	ОДО	Статистические данные
	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень муниципальный уровень, но не более 13%	5% 4% 2%	годовой	ОДО	Статистические данные
	Воспитательная работа	Укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статической формой 85 – К по состоянию на 31 декабря 95 – 100%	10%	годовой	ТО	Статистические
		Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%	квартальный	ТО	Информация от КДНиЗП (запрос)
		Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на учете в КДН	2%	квартальный	ТО	Информация от КДНиЗП (запрос)
		Отсутствие случаев нарушений правил дорожного движения по вине детей	2%	квартальный	ОДО	Аналитическая справка по ДТП с участием несовершеннолетних (информация ОГИБДД)
		Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%	квартальный	ОДО	Приказ ГУО

		Своевременное информирование руководителя главного управления образования администрации г. Красноярск о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	4%	квартальный	ТО	Журнал учета несчастных случаев
Выплаты за качество выполняемых работ						
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными и контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%	квартальный	ОЭАИП ОПР	Отчетность по предоставлению платных услуг
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Предоставление платных образовательных услуг: - по тарифам, предусмотренным правовым актом города по постановлению города - по индивидуальным тарифам	5%	квартальный	ОЭАИП	Отчетность по предоставлению платных услуг
			10%			
	Наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	До 100 детей От 100 до 150 детей Более 150	5% 8% 10%	квартальный	ОДО	Аналитическая справка
	Приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящихся к компетенции образовательного учреждения	Отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%	квартальный	ОПР	Аналитическая справка

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБДОУ №212 «ГОРОДОК»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>: кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки)».

Приложение №4
к положению об оплате труда работников МБДОУ № 212 «Городок»

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 212 «ГОРОДОК»

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы *
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	до 25 до 50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	до 25 до 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		до 50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	до 50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	до 50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	до 50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	до 50
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Наличие замечаний по утрате и порче имущества	0 замечаний	до 50
Энергосбережение	Показатели расходования энергоресурсов, расходных материалов	Обеспечение экономного расходования энергоресурсов, расходных материалов	до 50

<*> Исходя из 100-балльной системы

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.5. Дошкольные образовательные учреждения	«Воспитатель»

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ К
СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должность	Кратность (коэффициент)
Заведующий	3,0
Заместитель заведующего	2,1

Приложение № 7
к коллективному договору МБДОУ № 212 «Городок»
на 2024-2027 гг.

От работодателя:

Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»



Н.В. Игнатова

«05» июля 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

Е.М. Спирина

«05» июля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 212 «ГОРОДОК»**

1. Общие положение

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212 «Городок» (далее – МБДОУ № 212 «Городок») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Красноярска от 7.01.2010 № 14 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Коллективным договором.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МБДОУ № 212 «Городок».

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 212 «Городок», утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ № 212 «Городок». Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ № 212 «Городок» и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом заведующего МБДОУ № 212 «Городок», и на акте делается отметка об утрате им силы.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Комиссия разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения для каждой должности (приложение № 3). При внесении изменений или дополнений в Положение об оплате труда работников, в части показателей результативности деятельности работников, в оценочный лист работника вносятся аналогичные изменения

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.).

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную заведующим, заместителями заведующего, руководителями инициативно-творческих групп о деятельности работников. Ходатайства прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5. Стимулирующие выплаты заместителям заведующего устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

3. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего МБДОУ № 212 «Городок» по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МБДОУ № 212 «Городок», сроком на 1 (один) учебный год. В количестве 5 (пять) человек.

В состав комиссии могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседания комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) заведующий издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе руководителя учреждения. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

4. Порядок работы комиссии

- 4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.
 - 4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно вторая среда каждого месяца. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.
 - 4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.
 - 4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.
 - 4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.
 - 4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.
 - 4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
 - 4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.
 - 4.9. Работники передают в Комиссию (председателю или секретарю), заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее второго понедельника каждого месяца.
- Оценочные листы предоставляются за период с 16 числа истекшего месяца по 15 число текущего месяца в соответствии с критериями оценки

деятельности (форма оценочного листа работника прилагается в приложении №1).

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы.

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями

- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме (Приложение 2). Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

- заполнение оценочного листа комиссией производится шариковой ручкой синими чернилами (карандаш исключен).

4.11. Оценочный лист работника, завершающий итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии и в течение 3 рабочих дней доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

4.12. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Выписка из протокола или копия протокола предоставляется заведующему в течение 2-х рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.13. На основании решения Комиссии заведующим издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику МБДОУ № 212 «Городок» с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. Заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.14. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, проработавшему полный календарный год.

Вознаграждение может быть выплачено и лицам, не проработавшим года по уважительным причинам.

Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы, выписки из протокола заседания Комиссии и приказа руководителя.

4.15. Порядок установления выплат стимулирующего характера заместителям заведующего:

Заместители заведующего самостоятельно заполняют оценочные листы о проделанной работе под роспись, передают на рассмотрение и согласование заведующему в установленные сроки согласно п. 4.2 Положения о комиссии.

Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается решением заведующего в отношении заместителей заведующего, в пределах фонда оплаты труда. Заведующий может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного заместителя заведующего для реализации уставных задач и показателей эффективности работы учреждения.

Таким образом, размер стимулирующих выплат на заместителей заведующего устанавливается заведующим на основании оценочного листа заместителей (за подписью и датой работника) о достигнутых результатах работы (показателях) по направлению работы с последующим ознакомлением работника с оценочным листом под роспись и с последующим изданием приказа о выплатах стимулирующего характера. Оценочные листы заместителей передаются Комиссии для хранения.

На заседаниях комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 212 «Городок» оценочные листы заместителей заведующего не рассматриваются.

5. Регламент распределения стимулирующих выплат

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Оценка результативности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности согласно нагрузке,

отраженной в трудовом договоре либо пропорционально объему выполненных работ (расчет оформлять документально)

5.5. В случае отсутствия работника по какой –либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счёт и т.д.) расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = \frac{S \cdot K1}{K}$$

где S1 – сумма баллов за отчётный период

S – Общая сумма баллов

K1 – количество рабочих дней за отработанный период

K – количество рабочих дней за отчётный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел:

Чтобы округлить число до десятых, надо оставить после запятой только одну цифру, а все остальные следующие за ней цифры отбросить.

Если первая из отброшенных цифр 0, 1, 2, 3 или 4, то предыдущую цифру не изменяем.

Если первая из отброшенных цифр 5, 6, 7, 8 или 9, то предыдущую цифру увеличиваем на единицу.

5.6. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке, либо пропорционально объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.7. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

5.8. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

5.9. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.10. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение или уволившимся из учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- нарушение работником педагогической этики;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;

отсутствие результатов работы с семьями;
высокая заболеваемость детей;
некачественное приготовление пищи, несвоевременное обеспечение смены белья;
несвоевременное обеспечение продуктами.
непредставление работником заполненного оценочного листа;
непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

в виде замечания – на 10 % от общего числа баллов;

в виде выговора - на 100 % от общего числа баллов.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер баллов или процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 70 %.

6.3. Заведующий МБДОУ № 212 «Городок», его заместители, руководители инициативно-творческих групп, ответственные за проведение мероприятий, представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.5. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, журнала обращений граждан или иного документа, сайта ДОУ.

6.6. Решение заведующего о депремировании работника или уменьшении размера стимулирующих выплат оформляется в виде приказа с указанием периода и конкретных причин (**основание**), за которые они устанавливаются. Работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись с приказом.

6.7. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, неснятого в порядке, предусмотренном статьей 194 ТК РФ, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ

,

Красноярского края, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

6.8. Заведующий МБДОУ № 212 «Городок» не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

7. Права работника

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев

Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

8. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

8.1. Члены комиссии имеют право:

вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

8.2. Члены комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
объективно подходить к оценке труда работника;
при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников МБДОУ № 212 «Городок» и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

9. Делопроизводство

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

наименование учреждения;
дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала календарного года;
число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники
вопрос повестки дня;
краткая или полная запись выступления участника заседания;
критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
решения комиссии;
ФИО работников, не предоставивших оценочные листы, причины;
подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 5 учебных лет и включаются в номенклатуру дел.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 2 года.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в архиве учреждения, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению (*Приложение 3*).

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается

10. Срок действия положения и условия внесения изменений и дополнений

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ № 212 «Городок» и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом руководителя учреждения, и на акте делается отметка об утрате им сил

График проведения процедуры оценивания

№ п/п	Наименование процедуры	дата	Ответственные работники учреждения
1	Сдача оценочных листов работниками в Комиссию	до 5 числа текущего месяца	Секретарь Комиссии – Ф.И.О.
2	Ознакомление с оценочными листами членов Комиссии	до 10 числа текущего месяца	Категории работников: Педагоги – Ф.И.О., Педагогические работники – Ф.И.О., Учебно– вспомогательный персонал – Ф.И.О., Младший– обслуживающий персонал – Ф.И.О., Заместители– директор/заведующий, Руководители структурных подразделений– Ф.И.О.
3	Подготовка служебных записок о включении в оценочный лист или исключении из оценочного листа работников результатов деятельности	до 14 числа текущего месяца	Члены Комиссии (дополнительная оценка включается в показатель оценочного листа)
4	Проведение Комиссии	до 15 числа текущего месяца	Члены Комиссии
5	Подготовка протокола Комиссии	в течение двух рабочих дней после заседания	Председатель и секретарь Комиссии

Приложение № 2
к Положению о Комиссии

В Комиссию по распределению
стимулирующей части фонда
оплаты труда

от _____ члена _____ комиссии

(ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях предотвращения конфликта интересов прошу рассмотреть и
провести оценку моей деятельности за период с «___»_____ 20 г. по
«___»_____ 20 г. на основании представленных материалов и
оценочного листа в мое отсутствие.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Форма оценочного листа для начисления стимулирующих выплат

Оценочный лист о показателях деятельности заведующего, заместителя заведующего
МБДОУ № 212 «Городок» _____ за _____ 202__ г.

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельны й размер выплат к окладу	Самооценка руководителя учреждения	Результаты деятельности	Ответстве нный	Оценка отделов и пояснение причин при расхождении с самооценкой руководителя
	наименование	индикатор					
2	3	4	5		6	7	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Инфраструктурн ые условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания	3%			ЗВП	
		Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%			ТО	
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%			ТО ЗВЖ	
	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	Исполнение мероприятий по плану образовательной организации в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	10%			КИМЦ	
	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%			ЗВП ОДО ОПР ОЭАИП	
	Дизайн образовательной среды	Инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и	7%			КИМЦ	

		проектов					
	Качество образовательной среды	Реализация проектов, направленных на улучшение образовательной среды	5%			ТО	
		Наличие дополнительных объектов управления (за каждое структурное подразделение)	5%			ТО	
	Внедрение эффективных управленческих практик	Наличие статуса федеральных, региональных, городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами Федеральная – 7% Региональная - 5% Городская - 3-5 площадок - 5% - 1- 2 площадки - 3%	7% 5% 5% 3%			КИМЦ	
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%			КИМЦ	
Кадровое обеспечение	Позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Воспитатель года»; «Лучший педагог дополнительного образования»; «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов – психологов, учителей – дефектологов)»; «Молодой воспитатель»; «Хочу стать руководителем»; «Лучший педагогический проект»; «Педагогический дебют»	Наличие участников Наличие победителей (лауреатов)	5% 10%			КИМЦ	

	Выполнение протокольных поручений	В полном объеме, без замечаний 1 поручение-5%, но не более 20% (кроме новостроек)	5%			руководитель	
	Представительство в городских коллегиальных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%			ТО ОДО ОПР ОЭАИП	
	Позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	Выступления, публикации руководителя ОУ	2% 5%			ТО	
	Управленческое наставничество	Участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителя – менторами и использования ресурса руководителями – стажёрами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству	7%			ТО	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Образовательные результаты	Учебные результаты	Наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)	10%			ОДО	
	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень муниципальный уровень, но не более 13%	5% 4% 2%			ОДО	
	Воспитательная работа	Укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статической формой 85 – К по состоянию на 31 декабря 95 – 100%	10%			ТО	
		Отсутствие случаев несвоевременного выявления	3%			ТО	

		семейного неблагополучия					
		Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на учете в КДН	2%			ТО	
		Отсутствие случаев нарушений правил дорожного движения по вине детей	2%			ОДО	
		Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%			ОДО	
		Своевременное информирование руководителя главного управления образования администрации г. Красноярска о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	4%			ТО	
Выплаты за качество выполняемых работ							
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными и контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%			ОЗАИП ОПР	

	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Предоставление платных образовательных услуг: - по тарифам, предусмотренным правовым актом города по постановлению города - по индивидуальным тарифам	5% 10%			ОЭАИП	
	Наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	До 100 детей От 100 до 150 детей Более 150	5% 8% 10%			ОДО	
	Приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящихся к компетенции образовательного учреждения	Отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%			ОПР	

Заведующий МБДОУ № 212 «Городок» _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Дата _____

Сотрудники отделов, КИМЦа:

3a

Итого

_____; Секретарь —

_____; член комиссии —

_____; член комиссии –

с результатом оценки моей деятельности ознакомлен (а) _____ / _____ /

расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 212 «Городок»**
660100, г. Красноярск, ул. Пастеровская, 23а т./факс 244-91-74, e-mail: dou212@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402139561, ИНН 2463038252, КПП 246301001 ОКПО 53023567

**ПРОТОКОЛ
комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников от «___» _____ 202__ года № ____
за _____ месяц 202__ года**

Состав комиссии: _____ человек, в том числе:

председатель комиссии: _____,

секретарь комиссии: _____,

члены комиссии: _____,

_____,

_____.

Присутствовали: _____ человек,

Отсутствовали: _____ (Ф.И.О.) по причине _____.

Приглашенные гости: _____.

Повестка дня:

1. Распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам
2. Распределение стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу.
3. Распределение стимулирующих выплат обслуживающему персоналу.

Не представили оценочные листы: _____ по причине _____.

1. По первому вопросу слушали: _____.

Решили: установить (убрать, добавить) _____.

Предложение поставлено на голосование _____.

Проголосовали:

«ЗА» – _____ чел., «ПРОТИВ» – _____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ чел.

Согласно оценочных листов общее количество баллов, набранных педагогическими работниками, составило _____ баллов.

Стоимость одного балла составила – _____ рублей. (**указывается расчет**) (общая сумма средств в рублях/количество баллов).

Распределить стимулирующие выплаты педагогическим работникам за счет субвенций края за _____ месяц на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и	за интенсивность и высокие результаты работы,	за качество выполняемых работ, баллов	Итого, баллов	Сумма, в рублях

			ответственности при выполнении поставленных задач, баллов	баллов			
итого							

2. По второму вопросу слушали: _____.
 Решили: установить (убрать, добавить) _____.

Предложение поставлено на голосование _____.

Проголосовали: «ЗА» – ____ чел., «ПРОТИВ» – ____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____ чел.

Согласно оценочных листов общее количество баллов, набранных учебно-вспомогательным персоналом, составило _____ баллов.

Стоимость одного балла составила – _____ рублей. (**указывается расчет**) (общая сумма средств в рублях/количество баллов).

Распределить стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу за счет субвенций края за _____ месяц на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, баллов	за интенсивность и высокие результаты работы, баллов	за качество выполняемых работ, баллов	Итого, баллов	Сумма, в рублях
итого							

3. По третьему вопросу слушали: _____.
 Решили: установить (убрать, добавить) _____.

Предложение поставлено на голосование _____.

Проголосовали: «ЗА» – ____ чел., «ПРОТИВ» – ____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____ чел.

Согласно оценочных листов общее количество баллов, набранных обслуживающим персоналом, составило _____ баллов.

Стоимость одного балла составила – _____ рублей. (**указывается расчет**) (общая сумма средств в рублях/количество баллов).

Установить стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу за счет муниципального бюджета за _____ месяц на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняе мой работы, степень самостоя тельность и и ответстве нности при выполне нии поставле нных задач, баллов	за интенси вность и высоки е результ аты работы, баллов	за качество выполняе мых работ, баллов	Итого, баллов	Сумма, в рублях
ИТОГО							

Председатель комиссии: _____,

Члены комиссии: _____,

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 212 «Городок»**

660100, г. Красноярск, ул. Пастеровская, 23а т./факс 244-91-74, e-mail: dou212@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402139561, ИНН 2463038252, КПП 246301001 ОКПО 53023567

УТВЕРЖДАЮ:

Врио заведующего

Н.В. Игнатова/_____ /

«__» _____ 20__ г.

Акт

о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, действующая на основании Приказа от " ____ " _____ г.

№ _____, в составе председателя комиссии _____,

членов комиссии _____,

_____ , определила перечень

документов, подлежащих уничтожению:

№ п/п	Наименование документов	Крайние даты	Номера по номенклатуре (описей)	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во единиц хранения	Сроки хранения	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ (_____) единиц хранения.

Документы подлежат уничтожению путем _____
на основании _____.

(наименование и реквизиты документа)

Председатель комиссии:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

От работодателя:

Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»



Н.В. Игнатова

«05» июня 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»

Е.М. Спирина

«05» июня 2024 г.

Соглашение по охране труда на 2024 г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	кол- во	Стои- мость мероп- рияти- я, руб.	Срок выполне- ния	Ответствен- ные лица
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.	Издание приказов. - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о назначении ответственных лиц за ПБ; - о назначении ответственного по ОТ; - о создании комиссии по ОТ; - о создании комиссии по расследованию несчастных случаев и т.д.	шт.	—	—	В течении года по мере необходимости	И.о. заведующего

2.	Проведение специальной оценки условий труда	раб. место	30	40000	Июнь-июль	И.о. заведующего, специалист по ОТ
3.	Оценка уровней профессиональных рисков					И.о.заведующего, специалист по ОТ
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	чел.	30	—	2 квартал	Специалист по ОТ
5.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	чел.	30	-	В течении года по мере необходимости	Заместитель заведующего по ХЧ
6.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	30	50000	В течение по мере необходимости	Заместитель заведующего по ХЧ
7.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	—	—	—	По мере необходимости	Специалист по ОТ
8.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	—	—	—	По мере необходимости	Специалист по ОТ
9.	Разработка программ инструктажей по охране труда	—	—	—	По мере необходимости	Специалист по ОТ

1. Технические мероприятия

10	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	здание	-	-	В течение по мере необходимости	Заместитель заведующего по ХЧ
----	--	--------	---	---	---------------------------------	-------------------------------

2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

11.	Проведение обязательных	чел.	30	90000	По мере	Заместитель
-----	-------------------------	------	----	-------	---------	-------------

	предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)				необходимости	заведующего по ХЧ
12.	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи	шт.	2	2000	В течение года	Заместитель заведующего по ХЧ
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
13.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	чел.	5	15 000	В течение года	Заместитель заведующего по ХЧ
14.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	чел.	-	-	В течение года	Заместитель заведующего по ХЧ
15.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	-	-	В течение года	Заместитель заведующего по ХЧ
16.	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурное – оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).	шт.	-	2000	2 квартал 2024 г.	Председатель ППО

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Наименование должности, профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Типовые отраслевые нормы	
			№, дата постановления	№ п/п
1	2	3	4	5
Заведующий	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001	42
Музыкальный руководитель	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001	42
Заместитель заведующего по ХЧ	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001	42
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г	23
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Зимой дополнительно:			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года		
	Рукавицы меховые	1 пара на 2 года		
Помощник воспитателя	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт.	ОСТ 10 286-2001 СанПиН 2.4.1.3049-13	43
	Фартук	1 шт.		
	Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт.		
	Фартук для мытья посуды	1 шт.		
	Специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт.		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г	135
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г	49
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный из плотной ткани	2 шт.	ОСТ 10 286-2001	52
	Колпак или косынка	2 шт.		
	Фартук водонепроницаемый с нагрудником	2 шт.		
Повар	Полотенце	2 шт.	ОСТ 10 286-2001	46
	Куртка белая хлопчатобумажная	2 шт.		
	Фартук из плотной ткани	2 шт.		
	Колпак или косынка	2 шт.		
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г	171
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
	Перчатки резиновые	12 пар		
Воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001 СанПиН 2.4.1.3049-13	42
	Косынка или берет	2 шт.		
	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.		
Старший воспитатель			ОСТ 10 286-2001 СанПиН 2.4.1.3049-13	42

ПЕРЕЧЕНЬ работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, сmyвающих и обезвреживающих средств

Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств (пункт типовых норм)	Норма выдачи на одного работника в месяц
Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Вахтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Всем работникам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	п.7. Мыло для мытья рук или жидкие моющие средства для мытья рук	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.

От работодателя:

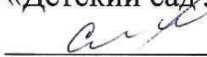
Врио заведующего муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»


Н.В. Игнатова

«05» июня 2024 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
образовательной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 212 «Городок»


Е.М. Спирина

«05» июня 2024 г.

Положение о дистанционной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 212 «Городок» о предоставлении образовательных услуг в дистанционном режиме, в том числе в период самоизоляции, карантина (далее — Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности МБДОУ № 212 «Городок» (далее — Учреждение), регулирования организации предоставления образовательных услуг в дистанционном режиме (далее — дистанционное обучение); создания современной и безопасной цифровой образовательной среды в МБДОУ № 212 «Городок», обеспечивающей высокое качество и доступность дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

— Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 (с последующими изменениями);

— СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с последующими изменениями);

— Приказа Министерства образования и науки РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» №137 от 06.05.2005.

1.4. Дистанционное обучение – способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогами, воспитателями и обучающимися воспитанниками.

1.5. Дистанционная форма обучения при необходимости реализуется комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в РФ», формами его получения.

1.6. Основными целями использования дистанционного обучения в ДООУ являются:

- повышение доступности образовательных услуг для воспитанников;
- расширение сферы основной деятельности ДООУ;
- интеграция удаленного обучения с

1.7. Основными принципами организации классическими формами обучения с целью повышения их эффективности дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью, специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, официальный сайт МБДООУ № 212 «Городок», электронная почта, Сферум, группы в контакте, онлайн-занятия и другие);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, позволяющий участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, и в дни непосещения занятий воспитанниками по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) и в дни, пропущенные по болезни или в период самоизоляции и карантина;
- принцип модульности, позволяющий использовать воспитаннику и педагогу необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений, обучающихся;
- предоставление воспитанникам возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или его временного пребывания (нахождения);
- обеспечение полноты реализации образовательных программ по видам деятельности и усвоения воспитанниками обязательного минимума содержания образовательных программ, выполнения ФГОС ДОО И ФОП ДОО.

2. Организация процесса дистанционного обучения в учреждении

2.1. Права и обязанности воспитанников, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучение в дистанционной форме осуществляется по ФОП ДОО АОП ДОО, ДОП ДОО.

2.3. Воспитанники в дистанционной форме имеют все права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Принимают участие во всех проводимых мероприятиях: занятиях, развлечениях, викторинах, чемпионатах и других мероприятиях, организуемых и (или) проводимых ДООУ.

2.4. Учреждение:

2.4.1. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, обучении, с целью углубления и расширения знаний по отдельным видам деятельности. 2.4.2. На сайте ДОО выкладывает необходимые материалы в разделе «Информация для участников образовательных отношений».

3. Порядок работы администрации учреждения в дистанционном режиме, в дни самоизоляции, карантина

3.1. Заведующий ДОО издает приказ о работе в дни самоизоляции, карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий (образовательной деятельности).

3.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе организует подготовку воспитателями и другими педагогами заданий воспитанникам на период самоизоляции, карантина, других мероприятий, связанных с необходимостью приостановления занятий (образовательной деятельности); ведет мониторинг работы педагогических работников, работающих удаленно.

4. Режим педагогического коллектива в дни самоизоляции, карантина и другие дни приостановления образовательной деятельности

4.1. Педагогические работники организуют образовательную деятельность используя следующие формы:

4.1.1. Индивидуальные и групповые консультации родителей (законных представителей) через сообщения в группы, мессенджеры, в социальных сетях и др.).

4.1.2. Самостоятельная деятельность родителей (законных представителей) с обучающимися в дни самоизоляции, карантинные и другие дни приостановления учебных занятий (образовательной деятельности).

4.1.3. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников ДОО.

4.2. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) при открытии дежурных групп, педагогические работники привлекаются к образовательно воспитательной, методической, организационной работе.

5. Ответственность учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников

5.1. За выполнение заданий по всем видам деятельности ответственность несут родители (законные представители).

5.2. Родители (законные представители) предоставляют педагогам видео или фотоотчёты о работе детей через социальные сети, мессенджеры (на своё усмотрение).

5.3. Независимо от количества дней самоизоляции, карантина, других причин приостановления учебных занятий в учебном году ДООУ несет ответственность за реализацию ФГОС ДОО и ФОП ДОО.

6.Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.