

От работодателя:

Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 40 «Цветик-семицветик»



Я.В. Загоруйко

20 ____ г.

От работников:

Председатель первичной организации
профессионального союза работников
народного образования и науки Российской
Федерации муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

С.Ю. Бурухина

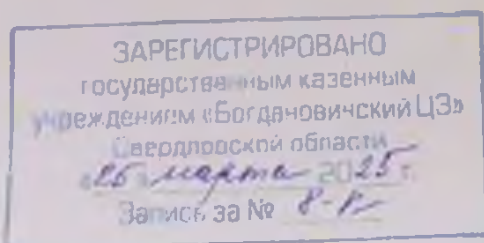
« 22 » марта 2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад №40 «Цветик-семицветик»

на 2025-2028 годы

Принят на общем собрании работников
МАДОУ №40 «Цветик-семицветик»
Протокол № 1 от «06» марта 2025 года.



Содержание

№ пп	Наименование	Стр.
1.	Общие положения.	3
2.	Трудовой договор.	4
3.	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	7
4.	Рабочее время и время отдыха.	8
5.	Оплата и нормирование труда.	12
6.	Охрана труда и здоровья.	16
7.	Социальные гарантии.	19
8.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.	19
9.	Перечень вопросов, требующих согласования с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.	22
10.	Разрешение трудовых споров.	23
11.	Заключительные положения	23
12	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ №40 «Цветик-семицветик»	25
13	Приложение № 2. Форма расчетного листа.	42
14	Приложение № 3. Соглашение по охране труда.	43
15	Приложение № 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.	45
16	Приложение № 5. Соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда в МАДОУ №40 «Цветик-семицветик»	61
17	Приложение № 6. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры..	64
18	Приложение № 7. Перечень доплат и повышений тарифных ставок (должностных окладов), входящих в базовую часть ФОТ (тарифный фонд)	65
19	Приложение № 8. Положение «Об оплате труда работников МАДОУ №40 «Цветик-семицветик»	66

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении- детский сад №40 «Цветик-семицветик» (далее МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Загоруйко Яны Викторовны** заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя **Ситниковой Светланы Викторовны** - председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» (далее – выборный орган первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор заключается сроком на 2025-2028 год и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора, но не более трех лет ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (в дальнейшем именуется ТК РФ).

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

1.6. Для достижения поставленных целей:

1.6.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет первичной организации профессионального союза работников, по ее запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.6.2. Выборный орган первичной организации профессионального союза работников обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией

мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Раздел 2. Трудовой договор

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

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

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.3. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3.1. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.3.2. 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.1. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.2. Работодатель уведомляет первичную организацию профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.3. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. За работником, утратившим трудоспособность, в связи с трудовым увечьем сохраняется место работы до восстановления трудоспособности.

2.6. При неисполнении работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами трудового распорядка, работодатель вправе предупредить или объявить выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним договор.

2.7. Выборный орган первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

2.7.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.7.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.7.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.7.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» 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. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять 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.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского и областного бюджетов на период первых 5 лет педагогической работы по специальности оплата труда с применением повышающего коэффициента $K_c=1,2$

3.7.3. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление об учете имеющейся квалификационной категории.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников в МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

4.2. Для 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.

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются **суббота и воскресенье**.

4.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» (ст.99 ТК РФ).

4.9. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

4.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ), женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ)

Работодатель обязан обеспечить перерыв на обед, согласно режима работы возрастных групп (младшим воспитателям), остальным сотрудникам согласно графику работы.

4.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» продолжительностью 42 календарных дня.

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

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).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» утверждаемым работодателем по согласованию не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

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

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). 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. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника 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 работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ) в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

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

- длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);
- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);
- не допускается перевод на другую работу;
- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).
- продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;
- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

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.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

4.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: 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. (ст. 128 ТК РФ)

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней.

4.20. При наличии у работника путевки на санаторно – курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.21. Выборный орган первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

4.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.21.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

5.3. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с Положением об оплате труда.

5.5. Ежегодно согласовывать штатное расписание с председателем первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

5.6. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующим профессиональным квалификационным групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.7. Выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» (**приложение № 2**)

5.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель организации.

5.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в «Положении об оплате труда МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

5.11. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

5.11.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

5.11.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

5.11.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

5.12. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности; Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

5.12.1. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

5.12.2. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и 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 оплачиваемом 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.

5.12.3 Время простоя (статья 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному

5.13. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

5.14. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. При нарушении установленной выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.16. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 4% тарифной ставки (оклада).

5.17. Стороны договорились:

5.17.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- 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;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 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;

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые, безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы. (п. 7.2.2.).

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с первичной организацией профессионального союза работников с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.6. Проводить под роспись инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за средствами учреждения.

6.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры", приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277).

6.9. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.12.2013г. № 426 «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. По результатам специальной оценки условий труда рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" и согласно приложению № 4. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.05.2024) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"

6.13. Своевременно проводить учет и расследование несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденных Приказ Минтруда России от 20.04.2022 N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2022 N 68673).

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональным заболеванием, в размерах 100% заработной платы.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровью вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ).

6.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

6.20. Осуществлять совместно с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.21. Вести учет средств на организацию лечения и отдыха работников и их детей, приобретать путевки на лечение и отдых.

6.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.23. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

Первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и других работников образовательного учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;
- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации выделять путевки работникам в областной санаторий–профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории – профилактории.

В случае выделения работнику путевки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путевке.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- место в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.3. Оказывать материальную помощь (при наличии экономии средств фонда платы труда):

- при уходе на пенсию-должностной оклад;
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители, братья, сестры, бабушки, дедушки, внуки, внучки);
- в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами (утеря имущества);
- при потере трудоспособности более 30 дней;
- в связи с операцией;
- в связи с платной операцией (кроме косметической) свыше:
 - 25 тысяч – 8 000 рублей;
 - 35 тысяч – 10 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка;
- семье работника в случае его смерти;
- в связи с трудным материальным положением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, подтверждающих документов.

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

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

В целях снижения рисков распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) работодатель поощряет тех, кто прошел полный цикл вакцинации от COVID-19. Подтвердить вакцинацию сотрудник может сертификатом о вакцинации против коронавируса или QR-кодом сертификата о вакцинации.

За полную вакцинацию двухкомпонентной или однокомпонентной вакциной сотруднику положены два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы, как за фактически отработанное время. Сотрудник вправе присоединить дни отдыха к очередному отпуску.

Дополнительные оплачиваемые дни отдыха предоставляются сотруднику на основании его письменного заявления. Заявление должно быть согласовано с непосредственным руководителем.

Раздел 8. Гарантии деятельности первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевой организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 г. №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящей организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации его заместителей с предварительного согласия вышестоящей организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по охране труда и представителей первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.5. Согласовывать с председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально - трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, для реализации уставных задач и предоставленных организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации прав, в том числе для проверки соблюдения

трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы взносы и перечислять их на расчетный счет организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (городской) организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.8. Освобождать членов первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также на время краткосрочной учебы организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации с сохранением средней заработной платы.

8.10. Увольнение работников, являющихся членами первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.12. Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда «за дополнительные виды работ» в размере 1000,00 рублей работнику образовательного учреждения, избранного председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.13. Члены первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценке рабочих мест педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.14. Работодатель по согласованию с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора, являющимися членами первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации согласно законодательству, либо отраслевым или генеральному соглашениям.

Первичная Организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

8.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.16. Содействовать реализации трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.17. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.18. Осуществлять защиту трудовых, социально – экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.19. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.20. Принимать меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

**Радел 9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ,
ТРЕБУЮЩИХ СОГЛАСОВАНИЯ С ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ:**

1. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации (ст. 82 ТК РФ).

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ГАРАНТИИ ГРАЖДАН НА ТРУД

Предоставление администрацией учреждения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, информации о возможном массовом высвобождении работников (ст. 82 ТК РФ).

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

1. Установление 5-ти и 6-ти дневной рабочей недели, продолжительности ежедневной работы (ст. 94, 333 ТК РФ).

2. Утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

3. Введение суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

4. Ограничение сверхурочных работ (ст. 99 ТК РФ).

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

1. Перерыва для отдыха и питания (ст. 106 ТК РФ).

2. Предоставление выходных дней на непрерывно действующих предприятиях (учреждениях, организациях) (ст. 111 ТК РФ).

3. Привлечение к работе в выходные дни (ст. 113 ТК РФ).

4. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) (ст. 122 ТК РФ).

5. Исключительные случаи перенесения ежегодного отпуска (ст. 124 ТК РФ).

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.

1. Установление систем оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

НОРМЫ ТРУДА И СДЕЛЬНЫЕ РАСЦЕНКИ.

1. Введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ).

ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

1. Порядок применения поощрения (ст. 191 ТК РФ).

ОХРАНА ТРУДА.

1. Утверждение инструкций по охране труда возлагается на работодателя.

2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве, (Постановление Министерства труда и социального развития от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»).

ТРУД ЖЕНЩИН.

1. Порядок предоставления перерывов для кормления ребенка (ст. 258 ТК РФ).

2. Выдача беременным женщинам путевок в санатории и дома отдыха, оказание им материальной помощи при наличии средств.

ТРУД МОЛОДЕЖИ.

1. Прием на работу лиц моложе 18 лет (ст. 265 ТК РФ).
2. Нормы выработки для молодых рабочих (ст. 270 ТК РФ).

ТРУДОВЫЕ СПОРЫ.

Рассмотрение споров об установлении новых или изменении существующих условий труда согласно Трудового Кодекса.

СТАТЬИ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ РЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ НА ОСНОВЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

1. Недействительность условий договоров о труде, ухудшающих положение работников (ст. 4 ТК РФ).
2. Коллективный договор (ст. 40 ТК РФ).
3. Стороны и содержание трудового договора (контракта) (ст. 41, 57 ТК РФ).
4. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работников (ст. 82 ТК РФ).
5. Выходное пособие (ст. 178 ТК РФ).
6. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работодателя (ст. 80 ТК РФ).
7. Основание и порядок высвобождения работников (ст. 82 ТК РФ).
8. Дополнительные отпуска (ст. 116 ТК РФ).
9. Оплата труда рабочих (ст. 132, 143, 145 ТК РФ).
10. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда (ст. 149 ТК РФ).
11. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ).
12. Оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
13. Порядок оплаты времени простоя и при освоении новых производств (продукции) (ст. 157, 158 ТК РФ).
14. Средства на мероприятия по охране труда (ст. 226 ТК РФ).
15. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов) (ст. 383 ТК РФ).
16. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374-378 ТК РФ).

Раздел 10. Разрешение трудовых споров.

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

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

Раздел 11. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

2. График сменности.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

4. Форма расчетного листа.

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств. Соглашение по охране труда.

7. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

8. Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

9. Перечень доплат и повышений тарифных ставок (должностных окладов), входящих в базовую часть ФОТ (тарифный фонд)

10. Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №40 «Цветик-семицветик»

« ____ » _____ 2025 года договор подписали:

От имени работников _____ С.В. Ситникова

От имени работодателя _____ Я.В. Загоруйко

**Приложение № 1 к коллективному договору
МАОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова

« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко

« » _____ 2025 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка учреждения**

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников Учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников Учреждения

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ДОУ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- представления трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые - трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (в ред. Федерального закона "О страховых пенсиях" от 29.05.2024 N 108-ФЗ, Федерального закона "О накопительной пенсии" от 25.12.2023 N 424-ФЗ) редакция от 01.07.2024;
- уволенных из рядов Вооруженных сил - предъявления военного билета);
- с 2021 года вместо трудовой книжки на бумажном носителе – сведения о трудовой деятельности хранятся в электронном виде;
- предъявления документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- страховой полис государственного пенсионного фонда;

- санитарную книжку;
- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства (Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" и Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры");
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

Отсутствие в трудовом договоре (контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; - лиц, заключающих трудовой договор (контракт) на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей не более шести месяцев.

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

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

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора (контракта) производится без учета мнения профсоюзного комитета МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по собственному желанию, предупредив об этом заведующего МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» в письменной форме за три дня

Электронная трудовая книжка (ЭТК)

Переход на электронные трудовые книжки добровольный и позволяет сохранить бумажную книжку столько, сколько это необходимо.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Предоставить ее сможет нынешний или бывший работодатель (по последнему месту работы), а также управление Пенсионного фонда России или многофункциональный центр госуслуг (МФЦ). Услуга предоставляется экстерриториально, без привязки к месту жительства или работы человека.

Для всех сотрудников переход к новому формату сведений о трудовой деятельности добровольный и будет осуществляться только с согласия человека.

Исключением станут те, кто впервые устроится на работу с 2021 года. У таких людей все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений.

Перечень сведений электронной трудовой книжки

Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

- Информация о работнике;
- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
- Место работы;
- Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение);
- Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;
- Вид поручаемой работы;
- Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);
- Причины прекращения трудового договора.

Работодателям об электронной трудовой книжке

Начиная с 1 января 2021 года в случаях приема на работу или увольнения сведения о трудовой деятельности должны будут представляться организацией-работодателем в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

- 1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;
- 2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;
- 3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве. К таким лицам, в частности, относятся:

- 1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях.

Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме между работником и учреждением, который составляется в двух экземплярах, оба из которых имеют одинаковую юридическую силу и являются основанием для

издания приказа о приеме на работу. Условие контракта о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. После подписания контракта администрация издает приказ о приеме на работу, и доводится до сведения работников под расписку в трехдневный срок с момента фактического начала работы.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника или работника, переведенного на другую работу, администрация детского сада обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в учреждении.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (статья 72.1. ТК Российской Федерации).

2.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

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

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа детского сада.

- увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 ТК РФ);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 7 ст. 33 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст.81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (пункт 3 "а" ст. 56 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ);
- и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (пункт 3 «б" ст. 56 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Производятся при условии доказанности вины увольняемого работника совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом ДОУ.

2.14. В день увольнения администрация детского сада производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку, либо выписку из электронной книжки.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

образовательное учреждение, 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.18. 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.

2.19. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.22. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

Все работники детского сада обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ДОО.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.

3.10. Своевременно заполнять, аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утвержденными заведующим ДОО на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.11. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения;
- образовательной деятельности, необходимой для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.12. Академические права и свободы, указанные в п.3.11 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения.

3.13. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области РФ, трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичным для детей видам деятельности;
- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- обеспечивать обучение и воспитание с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, способствовать получению воспитанниками социально - педагогической, психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции, педагогическим работникам в соответствии с занимаемой должностью оказывать такую помощь и коррекцию;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соблюдать права и свободы воспитанников и родителей (законных представителей); - нести ответственность за их жизнь, физическое и психическое здоровье;
- охранять здоровье воспитанников: осуществлять текущий контроль за состоянием здоровья, проводить санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, осуществлять обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, участвовать в расследовании несчастных случаев;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормативами, обеспечивающими здоровье воспитанников;
- учитывать особенности возраста, психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с лечебными учреждениями;
- содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, организуемых в МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»;
- работать в тесном контакте с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников;
- координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения и воспитания;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать; поддерживать традиции и авторитет МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»; - проходить в установленном порядке медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств МКУ УО ГО Богданович;
- не допускать физического и (или) психического насилия, не применять меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики
- соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»;
- обеспечивать конфиденциальность данных участников образовательных отношений;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- защищать права и интересы воспитанников перед администрацией МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» и другими инстанциями.

Педагогическим работникам МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждение к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения участников образовательного процесса к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности определяются трудовым договором (контрактом) и должностными инструкциями.

- Педагогические работники несут ответственность в установленном законом Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к их компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников. За нарушение и незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Основные права и обязанности работодателя

Управление МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральными законами. Управление МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» осуществляется на основе сочетания

принципов единоначалия и коллегиальности. Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. В МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» формируются коллегиальные органы управления, определенные Уставом МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик».

3.16. Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками и другие в том числе внешние договоры в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами РФ;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», если МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, других локальных актов МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»;

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

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда, а также пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» обязан:

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», в предусмотренных ТК РФ, Федеральными законами РФ, Уставом и коллективным договором формах;

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, в том числе текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учёт несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно;

- правовому регулированию в сфере здравоохранения;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников;

- создавать условия для обучения и воспитания с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медикопедагогической коррекции;

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития необходимого и достаточного для

успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичным для детей видам деятельности;

- способствовать материально-техническому обеспечению образовательной деятельности МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- разрабатывать и утверждать по согласованию МКУ УО ГО Богданович программу развития образовательной организации;

- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

- на основании Положения об информационной открытости МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» и обеспечивать доступ к таким средствам посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» в сети «Интернет»;

- обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»;

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (контрактом);

- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- своевременно предоставлять отпуска работникам МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» в соответствии с утвержденным на год графиком;

- контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

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

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» в порядке, установленным Федеральными законами;

- принимать необходимые меры в профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»;

- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- выплачивать в полной мере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами (контрактами);

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения, поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины, исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», и трудовыми договорами (контрактами);

- рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актах, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством об оценке условий труда, и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными актами, трудовым договором (контрактом).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: норма педагогической работы за ставку заработной платы 24 часа в неделю музыкальному руководителю, 30 часов в неделю инструктору по физической культуре, 36 часов в неделю педагогу – психологу, 36 часов в неделю воспитателям, непосредственно работающим в группах общеразвивающей направленности.

5.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

5.3. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников и часов по учебным планам и программам.

5.7. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от воспитательно – образовательного процесса, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения

может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки и планирования воспитательно – образовательного процесса и т.п.

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

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для воспитанников посещения Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. В детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.12. Всем работникам Учреждения, работающим непосредственно с детьми, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками в групповых помещениях или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении: на 1 этаже Учреждения. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. (Статья 108 ТК РФ)

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной 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.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ 03.04.2024 г. №415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, 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 Учреждения.

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

5.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.29. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

5.30. Администрация детского сада организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии таковой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, максимальным размером не ограничивается.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований профессиональной подготовки и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Заработная плата работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» складывается из минимального размера окладов (ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационных выплат (доплат, надбавок) и выплат стимулирующего и премиального характера, согласно Положения «Об оплате труда работников МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик». Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы с работников удерживается в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производится иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 5 и 20 числа текущего месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, работникам производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами (контрактами).

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Свердловской области и города Богданович, представляться к другим видам поощрений.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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 в соответствии действующим ТК РФ.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.6. Приказ 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

**Приложение № 2 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С _____ председателем _____ первичной
организации профессионального союза
работников народного образования и
науки Российской Федерации МАДОУ
№ 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-
семицветик»

_____ Я.В.Загоруйко
« » _____ 2025 г.

Расчетный листок за 20_____ г.

Ф.И.О							
Табельный номер:							
Должность:							
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Всего начислено					Всего удержано		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

**Приложение № 3 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко
« » _____ 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2025 – 2026 год

Администрация МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик», в лице заведующего учреждения Загоруйко Яны Викторовны, и трудовой коллектив в лице Ситниковой Светланы Викторовны председателя ПК заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2025 - 2026 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организация обучения и проверка знаний по охране труда сотрудников МАДОУ №40. Проведение инструктажей с сотрудниками.	При приеме на работу 2 раза в год	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда
2	Обучение по охране труда руководителей, заместителей руководителя, членов комиссии, ответственных по охране труда и уполномоченного по охране труда в обучающих организациях.	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда
3	Организация обучения и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала МАДОУ №40.	1 раз в года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
4	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Ответственный по охране труда
5	Проведение общего технического осмотра здания, сооружений, прогулочных участков на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заведующий ДОУ Ответственный по охране труда Заведующий хозяйством
6	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в год	Комиссия по охране труда
7	Организация и проведение медицинских осмотров работников. Вакцинация сотрудников МАДОУ №40 против гриппа.	1 раз в год	Заведующий ДОУ Старшая медсестра
8	Пополнение аптечек первой медицинской помощи. Осуществлять регулярную проверку питьевого режима.	По мере необходимости	Старшая медсестра Заведующий ДОУ

		Постоянно	
9	Проведение замеров сопротивления изоляции токоведущих частей силового и осветительного электрооборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством
10	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с требованиями Санитарными правилами СП 2.4.3648 20	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
11	Подготовка системы отопления к работе в осенне-зимний период (опрессовка отопительной системы).	Июнь-август	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
12	Контроль за состоянием систем тепло – водо–снабжения. Своевременное устранение неисправностей. Проведение ремонтов.	Постоянно В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
13	Испытание внутреннего пожарного водопровода. Перезарядка огнетушителей.	2 раза в год 1 раз в 5 лет	Заведующий хозяйством
14	Обслуживание пожарной сигнализации и оповещения о пожаре.	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
15	Охрана объекта средствами тревожной сигнализации СРО ВДПО	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
16	Услуги по обеспечению передаче сигнала о состоянии системы пожарной сигнализации СРО ВДПО	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
17	Акарицидная обработка прогулочных участков дошкольного учреждения	Май	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
18	Проведение косметических ремонтов в групповых помещениях, кабинетах и других помещениях МАДОУ №40	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
19	Приобретение новой мебели в группы и кабинеты. Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
20	Своевременное обеспечение сотрудников: - средствами индивидуальной защиты. - моющими и дезинфицирующими средствами; - посудой.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
21	Развитие материально технической базы (приобретение интерактивного оборудования, ТСО)	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
22	Проведение мероприятий по благоустройству территории детского сада: - ремонт и покраска оборудования на участках; - замена старого оборудования на прогулочных участках; - ремонт и покраска ограждения, ворот, калиток; - завоз песка; - ежегодное проведение субботников и др.	Постоянно. В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда

**Приложение № 4 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С _____ председателем первичной
организации профессионального
союза работников народного
образования и науки Российской
Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-
семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-
семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко
« » _____ 2025 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Повар.	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3593 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442Е.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
2.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2)	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
3.	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части	1 шт. на 2 года	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды.	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766н от 29.10.2021 г.
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл).	1 пара на 1,5 года	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766н от 29.10.2021 г.
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.9.3 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.9.3 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.9.3 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг разъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей.	200 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
4.	Уборщик служебных помещений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
5.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200) и общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
6.	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.	Сапоги для защиты ног от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений, скольжения по мокрым поверхностям и воды.	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
			Каскетка защитная, с регулировкой по окружности головы с помощью застёжек-липучек, для защиты головы от ударов о твёрдые неподвижные предметы.	1 шт. на 2 года	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от воды.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от скольжения. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов). Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколозащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов). Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколозащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от воды, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 7.1.3. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг разъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические.	Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В.	2 пары на 2 года	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Боты диэлектрические.	дежурные	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные.	Полумаска фильтрующая (респиратор) противоаэрозольная с клапаном выдоха (FFP2).	определяется документами изготовителя	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 7.1.2. ЕТН (Приложение №2) п. 8.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 8.2.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	200 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
8.	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды.	1 пара на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов).	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.14.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
9.	Воспитатель	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Халат для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотник.	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
10.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Халат для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотник.	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью	1 шт. на год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Колпак/косынка белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 3677 ЕТН (Приложение №1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов).	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1.14.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	Приказ № 767н от 29.10.2021 г. п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

Основание:

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

**Приложение № 5 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко
« » _____ 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**администрации и профсоюзной организации
по охране труда в МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»
на 2025 год**

Администрация МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» в лице заведующего Загоруйко Светланы Викторовны, действующей на основании устава, и профсоюзная организация детского сада в лице председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования Российской Федерации Ситниковой Светланы Викторовны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов организаций образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Администрация учреждения** со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников организации в соответствии с действующим федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и Письмо Министерства просвещения Российской Федерации № 12-688 от 27 ноября 2019 г. N 12-688 "О направлении положений по СУОТ" в пределах финансовых и материальных возможностей организации.

2. **Работники** учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. **Администрация обязуется:**

3.1. Предоставлять работникам учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и спецобувью, и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание организации средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание обучающихся.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников организации.

3.11. Организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.12. Организовывать инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

3.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.14. Проводить расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

3.15. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.16. Выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

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

3.18. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.19. Обеспечить гарантии и компенсации работникам образовательной организации в соответствии с гл. 28 Трудового Кодекса РФ (ст. 182, 183, 184, 185, 185.1, 186, 187, 188) за счет средств областного бюджета.

3.20. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

4. Работники организации обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5. Первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

5.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 25 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

5.2. Организовывать и направлять уполномоченных по охране труда на обучение.

5.3. Контролировать соблюдение законодательства по охране труда.

5.4. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

5.5. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

5.6. Предъявлять требования к руководителю ДООУ о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

5.7. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением в муниципальном казенном учреждении «Управление образования» городского округа Богданович, администрация городского округа Богданович имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

7. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в муниципальном казенном учреждении «Управление образования» городского округа Богданович и администрация городского округа Богданович районном комитете по образованию или администрации района.

Заведующий

МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» _____

Председатель первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации _____

Специалист по Охране труда и технике безопасности _____

**Приложение № 6 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко
« » _____ 2025 г.

**Перечень
оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.**

Работодатель МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь:

- 1) в связи со смертью близких родственников: муж, жена, дети, родители, братья, сестры, бабушки, дедушки, внуки, внучки – 5 000 рублей;
- 2) в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами (утеря имущества) – 10 000 рублей;
- 3) в связи с потерей трудоспособности (более 30 дней) - 3 000 рублей;
- 4) в связи с операцией – 5 000 рублей;
- 5) в связи с платной операцией (кроме косметической) свыше:
 - 25 тысяч рублей – 8 000 рублей;
 - 35 тысяч рублей – 10 000 рублей;
- 6) в связи с рождением ребенка – 3 000 рублей;
- 7) семье работника в случае его смерти – 5 000 рублей;
- 8) в связи с трудным материальным положением – 5 000 рублей;
- 9) при уходе на пенсию – должностной оклад.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, подтверждающих документов.

**Приложение № 7 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко
« » _____ 2025 г.

**Перечень
доплат и повышений тарифных ставок (должностных окладов),
входящих в базовую часть ФОТ (тарифный фонд)**

1. За совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.
2. Руководителям, педагогическим работникам образовательного учреждения по итогам аттестации.
3. Педагогам, специалистам, воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы.

Основание:

- Письмо Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 22 января 1998 г. N 20-58-07ин/20-4;
- Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708 ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области".

**Приложение № 8 к коллективному договору
МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»:**

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В. Загоруйко
« » _____ 2025 г.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 40 «Цветик-семицветик»
(является неотъемлемой частью Коллективного договора)**

Принят на общем собрании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №40 «Цветик-семицветик»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025 года

Богданович
2025

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Цветик-семицветик» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович (далее - образовательные организации).

2. Заработная плата работников МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в муниципальном образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

4. Фонд оплаты труда работников образовательной организации утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии оплаты за 1 час, установленным локально-нормативным актом учреждения в зависимости реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

7. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения.

При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

11. Штатное расписание разрабатывается образовательными организациями согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, приведенными в [приложениях № 16, 17, 18](#) к настоящему Положению и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

12. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;

- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
 - 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
 - 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
 - 9) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2026 годы;
 - 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.
14. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:
- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
 - 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения или профессиональных стандартов;
 - 3) объемы учебной (педагогической) работы;
 - 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
 - 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
15. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций производится:
- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
 - 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
 - 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
 - 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).
 - 5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - 6) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
16. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 15 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

17. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников муниципального образовательного организаций на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

18. Руководитель образовательного учреждения:

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

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

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

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

20. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

21. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ -ДЕТСКИЙ САД №40 «ЦВЕТИК- СЕМИЦВЕТИК»

22. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего Положения.

4) иные выплаты.

23. Образовательная организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

24. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

25. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

26. Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

27. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2016 № 755 и Министерства просвещения Российской Федерации от 13.05.2019 № 234 и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

28. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению.

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

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25% размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в [приложении № 1](#) к настоящему Положению.

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

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

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

32. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

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

34. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в [приложении № 2](#) к настоящему Положению.

35. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

37. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2025 год в [приложении № 3](#) к настоящему Положению.

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

39. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - на 25%;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - на 20%;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10%;
- работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20% (сроком на два года).

40. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

41. Размер должностного оклада работников МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик», занимающего должность руководителя ДОУ (заведующего ДОУ), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

42. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик», установлен в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в [приложении № 4](#) к настоящему Положению.

43. Должностной оклад главного бухгалтера, устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя ДОУ (заведующего ДОУ).

44. С учетом условий и результатов труда руководителя ДОУ (заведующего ДОУ) и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

45. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

46. Размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в [приложении № 7](#) к настоящему Положению.

47. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

48. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

49. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в [приложении № 8](#) настоящего Положения.

50. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

51. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

52. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера включает в себя:

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

59. Среднемесячный уровень заработной платы руководителя МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик» не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович».

53. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой муниципального округа Богданович в кратности от 1 до 4.

54. Соотношение средней заработной платы руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующих главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

55. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023, протокол № 11), размеры должностных окладов руководителей дошкольных образовательных учреждений определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент, при этом размеры новых должностных окладов руководителей дошкольных образовательных учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Размеры должностных окладов руководителей дошкольных образовательных учреждений с учетом повышающих коэффициентов установлены в [приложении № 4](#) к настоящему Положению.

56. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя образовательной организации исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты труда	IV группа оплаты труда
Дошкольное учреждение	1,8	1,7	1,6	1,5

57. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя образовательного учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся (детей), показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности образовательной организации, предусмотренной в [приложении № 6](#) (дошкольной образовательной организации), к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

№ п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольное учреждение	свыше 410	свыше 250 до 410	свыше 135 до 250	до 135 (включительно)

58. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» в соответствии с [пунктом 57](#) настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При определении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется:

– по дошкольным образовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

За руководителем образовательного учреждения, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

Уполномоченный орган по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций – муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального округа Богданович» может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Аттестация руководителей дошкольных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович, в отношении которого администрация муниципального округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2020 № 671.

59. Должностные оклады главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с [пунктом 55](#) настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного [пунктом 56](#).

Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

60. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя образовательного учреждения.

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно [приложению № 12](#) (для дошкольных образовательных учреждений), [приложению № 13](#) (для общеобразовательных учреждений), [приложению № 14](#) (для учреждений дополнительного образования) настоящего Положения.

Оценка эффективности деятельности МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик» осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы муниципального округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович» по распоряжению главы муниципального округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

61. Главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

62. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру государственной организации принимается руководителем государственной организации.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

65. Для работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении

профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

66. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

67. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

69. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

70. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

71. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

72. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

73. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами;
- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- за выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы);
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за создание и обогащение развивающей предметно- пространственной среды;
- за создание и обогащение микрометодкабинетов;

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

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

73.1. Руководителю образовательной организации при реализации федеральных и региональных инновационных площадок, а также экспериментальной деятельности образовательной организации, устанавливать выплату за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности.

Доплата за увеличение объемов работ устанавливается по представлению Муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального округа Богданович» и распоряжением главы муниципального округа Богданович за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную соглашением (договором) о сотрудничестве;

76. За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 10% от установленного оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществляются в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

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

1) 20% - за работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) в образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту.

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

3) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального обучения по основным общеобразовательным программам на дому обучающихся, которые по медицинским и

психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в общеобразовательных учреждениях на общих основаниях, нуждающихся в длительном лечении;

6) 15% - работникам образовательной организации (кроме руководителя и главного бухгалтера) за работу дошкольной образовательной организации;

7) 10% – руководителю творческих лабораторий дошкольных образовательных организаций;

8) 20% – руководителю муниципальных ассоциаций педагогов образовательных организаций.

9) 13% - работникам МАДОУ – детский сад №40 «Цветик-семицветик» за возрастные особенности воспитанников с 1 до 3 лет;

11% - работникам МАДОУ – детский сад №40 «Цветик-семицветик» за возрастные особенности воспитанников с 3 до 5 лет;

10% - работникам МАДОУ – детский сад №40 «Цветик-семицветик» за возрастные особенности воспитанников с 5 до 8 лет.

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

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

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

79. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

80. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

81. Стимулирующий фонд учреждения может составлять 30% с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

89. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

86. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать общий стаж по специальности и основному месту работы.

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

88. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с профессиональными праздниками (День воспитателя и всех дошкольных работников);
- 5) в связи с государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день) и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

90. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

91. Выплата иного характера осуществляется для регулирования оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации: месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

92. К видам выплат иного характера относится:

- доплата до МРОТ, установленного на очередной финансовый год на основании Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В
СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ И РАБОЧИХ ПОСЕЛКАХ (ПОСЕЛКАХ ГОРОДСКОГО ТИПА)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности:
 - заведующий хозяйством;
 - делопроизводитель;

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
работников МАДОУ детский сад №
40 «Цветик-семицветик»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от
05.05.2008 № 216н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей
работников образования»)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	13184,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	13838,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации муниципального округа Богданович, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией муниципального округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей	Квалификационная категория, %	Новый размер должностного оклада, ставки с квалификационной категорией, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	14520,00	10%	15972,00
			20%	17424,00
			25%	18150,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	16014,00	10%	17615,40
			20%	19216,80
			25%	20017,50
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16222,00	10%	17844,20
			20%	19466,40
			25%	20277,50

к Положению об оплате труда
работников МАДОУ детский сад №
40 «Цветик-семицветик»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

(Приказ Минтруда РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта
«Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными
возможностями здоровья»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор	13183,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	14264,00

Должность	Процентное соотношение размера МДО от величины МДО руководителя	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
1	2	3
Главный бухгалтер	0,75	36363,00

Должность руководителей образовательных организаций	Размер должностного оклада, рублей	Повышающий коэффициент	Новый размер должностного оклада, с повышающим коэффициентом, рублей
Заведующий дошкольной образовательной организации	32322,00	1,5	48483,00
		1,6	51716,00
		1,7	54948,00
		1,8	58180,00

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
работников МАДОУ детский сад №
40 «Цветик-семицветик»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп
общеотраслевых профессий рабочих»)

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	13179,00
	Кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов	13702,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин	13969,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13969,00

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	2
2	Состав педагогических кадров (без учета работающих на условиях внешнего совместительства)	За каждого педагогического работника	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	1
3	Количество групп в дошкольной организации	Из расчета за группу	10
4	Наличие воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением	За каждого воспитанника	0,5
5	Наличие в образовательной организации общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждений)	За каждого воспитанника, получающего образовательную услугу	0,5
6	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу с круглосуточным пребыванием воспитанников	15
7	Участие в грантовых конкурсах	За каждый вид	30
8	Творческая лаборатория, осуществление инновационной деятельности	За каждый вид	15
9	Наличие бассейна	За каждый объект	15

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №40 «ЦВЕТИК-СЕМИЦВЕТИК»**

№ п/п	Составляющая показателя	Количество баллов			Заполнение показателя за отчетный период
Качество дошкольного образования					
1	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения: - наличие и реализация программ дополнительного образования на базе дошкольного образовательного учреждения по различным направлениям развития личности (физическое, художественно-эстетическое, интеллектуальное и др.)	Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям	Наличие до 5 программ по 3 направлениям	Наличие менее 3 программ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
2	Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы	Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГОС	Несоответствие условий требованиям ФГОС		
		10 баллов	0 баллов		
3	Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями	Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80%	Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80%	

		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
4	Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках профессионального мастерства педагогических работников муниципального уровня и выше	Участие и лауреатство (победитель/призер)	Участие	Не участвуют	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
5	Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п.	Организация и проведение мероприятия	Соорганизация мероприятий данной категории с другой ДОО	Пассивность	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
6	Наличие, актуальность и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения	Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ	Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ	Не соответствуют Программе РФ	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Аккредитация и лицензирование					
7	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками	Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения		

		образовательного учреждения			
		25 баллов	- 25 баллов		
8	Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории (1, высшая, соответствие занимаемой должности)	100% педагогического состава имеют первую и высшую КК	Наличие работников в ДОУ, имеющих соответствие занимаемой должности	При наличии педагогических работников без КК и СЗД	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
9	Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы	Отсутствие адаптированных программ		
		10 баллов	0 баллов		
Физическое и психическое здоровье воспитанников					
10	Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	Отсутствие случаев травматизма за прошлый учебный год	Наличие 1 случая травматизма за прошлый учебный год	Наличие 2 и более случаев травматизма	
		10 баллов	0 баллов	«-» 10 баллов за каждый случай	

11	Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности: - снижение заболеваемости воспитанников; - создание здоровьесберегающей среды; - организация качественного питания дошкольников	Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом	Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом		
		10 баллов	0 баллов		
Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников					
12	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми: организация работы по выявлению одаренных детей и реализация индивидуальных программ по их развитию (участие детей в фестивалях, конкурсах, викторинах, наличие призеров и победителей на муниципальном, региональном и других уровнях)	15% и более от общего числа воспитанников	От 5 - 15% от общего числа воспитанников	Менее 5% от общего числа воспитанников	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
13	Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах (наличие договора о сетевом взаимодействии и плана мероприятия в соответствии с договором)	10 баллов за одно мероприятие			
14	Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости совместно с фондами, предприятиями и организациями (наличие договора/соглашение по реализации совместного проекта)	10 баллов за каждый проект			
15	Реализация социокультурных проектов: - организация социокультурных проектов (музеи, театры, конкурсы профессионального	Реализуется данные проекты в комплексе	Имеются единичные разрозненные проекты	Проекты не реализуются	

	мастерства и др.), реализуемых в образовательном учреждении	10 баллов	5 баллов	0 баллов	
16	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО)	Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
17	Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества	Процент охвата более 20 от численности учащихся	Процент охвата до 20 от численности учащихся	Процент охвата менее 10 от численности учащихся	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
Результаты управленческой деятельности					
18	Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя	Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения	
			(1 акт, предписание и др. и количество	(2 и более акта, предписания и др.	

			нарушений не более 2)	либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более)	
		10 баллов	5 баллов	0 баллов	
19	Информационная открытость: - наличие сайта, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации, его актуальность; - наличие публичного отчета деятельности образовательного учреждения;	Полное соответствие и актуальность	Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация		
		10 баллов	0 баллов		
20	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности	1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности	2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
21	Отсутствие обращений родителей (законных представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения	Отсутствие обоснованных жалоб	Наличие обоснованных жалоб		
		10 баллов	0 баллов		
22	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20%	Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10%	

		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
23	Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям)	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97%	Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85%	Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80%	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
24	Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	Задолженность по родительской плате не более 100 руб. на воспитанника	Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника		
		10 баллов	0 баллов		
Обеспечение развития образовательной организации					
25	Наличие программы развития образовательной организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям	4 проекта	2 проекта	менее 2 проектов	
		15 баллов	10 баллов	0 баллов	
26	Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года)	Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц	Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника	Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника	
		20 баллов	10 баллов	0 баллов	
27	Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		30 баллов за каждый конкурс	20 баллов за каждый конкурс	15 баллов за каждый конкурс	

28	Участие педагогов образовательного учреждения в грантах конкурсах различного уровня	уровень РФ	региональный уровень	муниципальный уровень	
		15 баллов за каждый конкурс	10 баллов за каждый конкурс	5 баллов за каждый конкурс	
29	Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.)	10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО			
Итого:					

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

**\\ПРИМЕРНЫЕ НОРМАТИВЫ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №40 «ЦВЕТИК-
СЕМИЦВЕТИК»**

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в дошкольных образовательных учреждениях в зависимости от числа групп												Примечание
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	
1	Главный бухгалтер	0,5	0,75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	Бухгалтер	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	1	1	
3	Заведующий хозяйством	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	Инженер-энергетик	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,25	0,5	1	1,25	1,5	1,5	2	2	2,5	2,5	3	3,5	Данная должность может быть разделена на отдельные должности: слесаря-сантехника, слесаря-электрика, электромонтера, плотника
7	Оператор стиральных машин	0,75	1	1,25	1,25	1,75	1,75	1,75	2	2,5	2,5	3	3	
8	Уборщик служебных помещений	Из расчета 0,5 ставки на каждые 250 кв. м убираемой площади												
9	Сторож	Из расчета 3 ставки на здание												
10	Уборщик территории	Из расчета 3300 кв. м на 1 шт. ед.												
11	Кастелянша	0	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1,5	
12	Швея	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	

Бассейн			
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Дополнительно 1 должность на бассейн (при наличии 9 и более групп)	
2	Уборщик служебных помещений	Дополнительно 1 должность на бассейн (при наличии 9 и более групп)	
Дополнительное образование			
1	Педагог дополнительного образования	Из расчета 1 ставка в ДООУ, являющимся центром развития ребенка или на каждые 2 группы детей в возрасте от 3 лет 0,125 ставки на группу (1 ставка на 8 групп).	

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц в дошкольных образовательных учреждениях в зависимости от количества воспитанников, посещающих ДООУ						Примечание
		до 60 воспитанников	от 61 до 90 воспитанников	от 91 до 120 воспитанников	от 121 до 150 воспитанников	от 151 до 180 воспитанников	от 180 и выше воспитанников	
		Работники пищеблока						
1	Заведующий производством (шеф-повар)	-	-	-	-	1	1	
2	Повар	1,5	2	2	2	2	3	
3	Кухонный рабочий	0,5	0,5	1	1	1	2	
5	Калькулятор	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	
6	Кладовщик				0,5	0,75	1,0	
7	Заведующий столовой						1	При наличии отдельной столовой
8	Мойщик посуды						2	При наличии отдельной столовой
ИТОГО:		2,25	2,75	3,5	4,0	5,25	10,5	

Приложение N 9

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

_____ Я.В.Загоруйко
« » _____ 2025 г.

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

Перечень выплат компенсационного характера работникам Учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
Педагогические работники (воспитатели, специалисты)		
1	Индивидуальная работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (Индивидуальная программа реабилитации инвалида расшифровать, разработка и реализация индивидуальных адаптированных программ)	20
2	Создание и обогащение микрометодкабинетов	10
3	Создание и обогащение предметно – пространственной развивающей среды	15
4	Режим работы Учреждения	5
5	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 8 лет	13 11 10
6	Участие в работе аттестационной комиссии, работа с сайтом КАИС	20
7	Руководство, участие в творческой группе	15
8	Проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружковая работа (при наличии образовательной программы)	15
9	Участие в экспериментальной деятельности, подтвержденной договорами и приказами	10
10	Проведение работы по охране труда, по охране прав детства	10
11	Уполномоченный по Гражданской обороне и Чрезвычайных ситуаций	10
12	Ответственное лицо по профилактической работе по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма	10
13	Ведение сайта	10
14	Активное внедрение инноваций. Использование в работе Информационные и коммуникативные технологии	20
15	Ответственный за пожарную безопасность	10
16	Проведение занятий на открытом воздухе	20
17	Ведение оздоровительной работы	15
18	Ответственный по работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении	10
19	Организация и подготовка мероприятий	10

20	Работа по ведению документации единой государственной информационной системы социального обеспечения.	10
21	Ответственный по антитеррору	10
22	Заведование кабинетом	10
23	Заведование спортивной площадкой	20
24	Работа с родителями	15
25	Оформление стендов ДОУ	30
26	Работа по природопользованию, экологическая среда	10
27	Заведование спортивным залом	10
28	Районный коэффициент	15
29	Работа с платформой «Навигатор дополнительного образования детей»	10
30	Ведение платформы обратной связи (ПОС)	15
31	Наставничество	10
32	Ответственный за организацию иммунизации сотрудников (уточнение сведений о прививочном статусе работников на основании представленных ими документов (прививочных сертификатов) о профилактических прививках)	10
33	Профсоюз	10
Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер)		
1	Ведение сайта bus gov	10
2	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	Утверждается ежемесячно суммой
3	Районный коэффициент	15
Руководители структурных подразделений (заведующий хозяйством)		
1	Проведение работы по охране труда и энергосбережению	15
2	Реализация программы ХАССП (Система ХАССП — совокупность организационной структуры, документов, производственных процессов и ресурсов, необходимых для реализации ХАССП, система контроля над качеством пищевой продукции.	20
3	Ответственный за ведение и своевременное пополнение информации по АСУ энергоплан (Автоматизированная система управления технологическим процессом)	10
4	Ответственный за учет военнообязанных и передачу сведений в центр занятости населения	10
5	Работа по природопользованию, экологическая среда	10
6	Ответственный за медосмотр сотрудников	10
7	Работа на учебно-опытном участке	10
8	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказу учреждения	20
9	Работа контрактного управляющего	10
10	Уборка подвального помещения	12
11	Содержание склада (по материальным запасам)	5
12	Районный коэффициент	15
13	Работа контрактного управляющего	10
Учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя)		
1	Уборка общественного туалета	10
2	Работа с дезрастворами	10

3	Режим работы Учреждения	5
4	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 8 лет	13 11 10
5	Оздоровительная работа	15
6	Работа на учебно-опытном участке	10
7	Охрана жизни и здоровья детей	10
8	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
9	Тяжесть трудового процесса (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
10	Косметический ремонт закрепленного участка	35
11	Работа с дезрастворами	6
12	Районный коэффициент	15
Работники пищеблока (столовой, кухни) (калькулятор, повар, кухонный работник)		
1.	Уборка общественного туалета	10
2	Работа с программой «Меркурий»	10
3	Ответственный за медосмотр сотрудников	10
4	Реализация программы ХАССП	20
5	Работа в комиссии по приемке материальных запасов	10
6	Работа в комиссии по списанию материальных запасов	10
7	Работа на учебно-опытном участке	10
8	Содержание склада (по продуктам)	10
9	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
10	Тяжесть трудового процесса (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
11	Работа в программном комплексе «Вижен-Софт»	40
12	Поднятие тяжестей	30
13	Контроль срока годности продуктов питания	20
11	Районный коэффициент	15
Работники, обеспечивающие содержание зданий и помещений (оператор стиральных машин, швея, уборщик территории, сторож, слесарь – электрик, плотник, уборщик служебных помещений, кладовщик)		
1	За работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов)	35
2	Уборка общественного туалета	10
3	Уборка отдельных помещений ДООУ по специальному графику	10
4	Ремонт электрооборудования в столовой	15
5	Озеленение (пересадка и уход за цветами)	25
6	Косметический ремонт закрепленного участка	20
7	Уборка от снега подъездных путей к ДООУ, спортивной и детской площадок в зимнее время и покос травы, косметический ремонт фасада в летнее время	25
8	Пошив сценических костюмов, подготовка праздничных атрибутов из ткани	25
9	Стирка ковровых изделий	20
10	Контроль сдачи и сохранность ключей	15
11	Работа на учебно-опытном участке	10
12	Вывоз мусора с территории ДООУ	15
13	Контроль безаварийной работы ДООУ	15

14	Увеличение объёма работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
15	Тяжесть трудового процесса (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
16	Выполнение работ: мелкий ремонт фасада, крыши, напольного покрытия и т.д.	45
17	Районный коэффициент	15

Приложение N 10

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

СОГЛАСОВАНО:

С председателем первичной организации
профессионального союза работников
народного образования и науки Российской
Федерации МАДОУ детский сад № 40
«Цветик-семицветик»

_____ С.В. Ситникова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 40
«Цветик-семицветик»

_____ Я.В.Загоруйко
« » _____ 2025 г.

Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

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

Перечень выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
Педагогические работники (воспитатели, специалисты)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - наполняемость групп; - победы воспитанников в конкурсном движении; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ДОУ	2 2 2 До 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет: - до 3 лет - от 3 до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 до 20 лет - от 20 до 25 лет - от 25 до 30 лет - от 30 до 35 лет - более 35 лет	5 10 15 20 25 30 35 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
4.	Единовременное премирование по итогам работы за личный вклад в работу коллектива, при награждении почетными грамотами, праздновании Дня дошкольного работника, юбилейные даты (50,55,60 лет)	
Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер)		

1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - с 0 до 4 лет - от 4 до 10 лет - свыше 10 лет	10 15 20
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Руководители структурных подразделений (заведующий хозяйством)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО; -обеспечение бесперебойности, безаварийности и безотказности систем ОО	2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик» - с 0 до 4 лет - от 4 до 10 лет - свыше 10 лет	10 15 20
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - наполняемость групп; - победы воспитанников в конкурсном движении; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 2 2 До 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - с 0 до 4 лет - от 4 до 10 лет - свыше 10 лет	10 15 20

3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Работники пищеблока (калькулятор, повар, кухонный работник)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - с 0 до 4 лет - от 4 до 10 лет - свыше 10 лет	10 15 20
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Работники, обеспечивающие содержание зданий и помещений (оператор стиральных машин, швея, уборщик территории, сторож, слесарь – электрик, плотник, уборщик служебных помещений, кладовщик)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО; - обеспечение бесперебойности, безаварийности и безотказности систем ОО	2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - с 0 до 4 лет - от 4 до 10 лет - свыше 10 лет	10 15 20
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения-детский сад №40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Педагогические работники (воспитатели, специалисты)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - наполняемость групп; - победы воспитанников в конкурсном движении; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 2 2 До 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет: - до 3 лет - от 3 до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 до 20 лет - от 20 до 25 лет - от 25 до 30 лет - от 30 до 35 лет - более 35 лет	5 10 15 20 25 30 35 40

3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
4.	Единовременное премирование по итогам работы за личный вклад в работу коллектива, при награждении почетными грамотами, праздновании Дня дошкольного работника, юбилейные даты (50,55,60 лет)	
Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: до 5 лет; от 5 лет до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Руководители структурных подразделений (заведующий хозяйством)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО; - обеспечение бесперебойности, безаварийности и безотказности систем ОО	2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик» - до 5 лет; - от 5 лет до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения;	2 2

	- авторитет и имидж; - наполняемость групп; - победы воспитанников в конкурсном движении; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 До 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - до 5 лет; - от 5 лет до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Работники пищеблока (калькулятор, повар, кухонный работник)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - до 5 лет; - от 5 лет до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ
Работники, обеспечивающие содержание зданий и помещений (оператор стиральных машин, швея, уборщик территории, сторож, слесарь – электрик, плотник, уборщик служебных помещений, кладовщик)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО; - обеспечение бесперебойности, безаварийности и безотказности систем ОО	2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»: - до 5 лет; - от 5 лет до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №40 «Цветик-семицветик»)	По решению руководителя в пределах ФОТ

Показатели (критерии) стимулирования утверждаются руководителем Учреждения.

Показатели (критерии) стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя Учреждения на календарный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам ежемесячно на основании приказа руководителя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении на Общем собрании коллектива создаётся комиссия в составе председателя комиссии и членов комиссии. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

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

С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем Учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается приказом администрации муниципального округа Богданович.

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда

воспитателя

МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20 _____ год

(ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	2		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях.	2		
3. Работа в группе круглосуточного пребывания с детьми с асоциальным поведением, ведение персонифицированного учета, взаимодействие с социальными службами (ЦСПС и Д г. Богдановича, ПДН)	3		
Организация, качество и оснащение педагогического процесса			
4. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, организация детской деятельности на прогулке, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3		
5. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях. Работа опытническом огородном участке, цветниках, живом уголке и т. д.	3		
6. Выполнение работы не входящий в круг должностных обязанностей (субботники, ремонтные работы и т. д.)	3		
7. Качество ведения документации группы.	1		
Работа с родителями			
8. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций, замечаний.	2		
9. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3		
10. Организация своевременной оплаты родителей за содержание ребенка в ДОУ.	1		
Исполнительская дисциплина			
11. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	2		
12. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	2		
13. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности старшего воспитателя
МАДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»

ФИО специалиста _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «3» оцениваются по следующему принципу:

- «1» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «2» балла - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «3» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

№	Критерий	Обоснование	СО	ОК
1	Результативность образовательной деятельности (организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч. проектной деятельности, разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями, качественное и своевременное оформление документации на Психолого-медико-педагогической комиссии).			
2	Взаимосвязь старшего воспитателя - с педагогами и специалистами			
3	Участие старшего воспитателя в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.д.): на уровне МАДОУ детский сад № 40.			
	на уровне городского округа			
	на областном уровне,			
	на уровне Российской Федерации,			
	на международном уровне			
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.			
5	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы; Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.			
6	Исполнительская дисциплина (качественная работа с документацией).			
7	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей МАДОУ детский сад № 40., сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.)			
8	Соблюдение внутреннего трудового распорядка.			
9	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда.			
10	Уровень организации аттестации педагогических работников (оказание помощи педагогам при подготовке к аттестационным испытаниям).			
11	Освещение в периодической печати, на интернет-сайте опыта работы МАДОУ детский сад № 40.			
12	Повышение квалификации (курсы).			
13	Самообразование (актуальность выбранной темы; практические выводы; изготовление пособий, картотек; авторские разработки; отчет на педсоветах).			
14	Участие в конкурсах профессионального мастерства: на уровне МАДОУ детский сад № 40.			
	на уровне городского округа			
	на областном уровне,			
	на уровне Российской Федерации,			
	на международном уровне			
15	Участие в общественной жизни МАДОУ детский сад № 40.			

16	Публикации во всероссийских, региональных, муниципальных сборниках, журналах, в Средствах Массовой Информации			
17	Применение информационно – коммуникативные технологии в образовательной деятельности: - Грамоты, благодарности за участие в Интернет-конкурсах; - электронные дидактические пособия.			
18	Взаимодействие с семьями воспитанников (реализация проектов, выход на родительские собрания, использование технологий взаимодействия).			
19	Оформление информационных стендов			
Итого:				

- участие в конкурсах, фестивалях -1 балл, призовое место – 2 балла, победитель – 3 балла.

- на уровне МАДОУ № 40 – 1 балл; на уровне ГО – 2 балла; на уровне областной, РФ, международный – 3 балла.

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующий МАДОУ детский сад № 40. _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда музыкального
руководителя МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20__ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. 1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	1		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	3		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3		
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях.	3		
5. Качество ведения документации.	3		
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3		
7. Качество и напряженность труда при выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие и подготовка в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах и т.д.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда инструктора по физическому воспитанию МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год
_____(ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Психологический климат: сохранность эмоционального, физического, психического здоровья детей (адаптация, эмоциональный комфорт в группе)	3		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, соблюдение СанПина в ДОУ по организации пребывания ребенка в помещениях, коррекционная работа	3		
3. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса: результаты выполнения ФГОС, организация детской деятельности на прогулке, инновации, организация развивающей среды, аттестация, курсы повышения квалификации.	3		
4. Участие детей и педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества, спортивных мероприятия, праздниках, развлечениях.	3		
5. Качество ведения документации.	3		
6. Организация и проведение педагогических проектов, мероприятий с родительской общественностью (оформление родительских уголков, укрепление материально-технической базы ДОУ, работа по эстетическому оформлению прогулочной площадке цветники, малые формы, снежные фигуры и т. д.)	3		
7. Качество и напряженность труда при выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие и подготовка в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах и т.д.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____/_____/

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____/_____/

Председатель премиальной комиссии _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда младшего воспитателя (помощника воспитателя) МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за ____ месяц 20__ год

_____(ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Участвует в организации воспитанников, при проведении занятий, организуемых воспитателем (работа с подгруппой детей)	3		
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья: высокий показатель наполняемости групп; использование здоровьесберегающих технологий, отсутствие травм, закаливание, организация питания, соблюдение режимных моментов.	3		
3. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в группе.	3		
4. Соблюдение СанПиНа в ДОУ (обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания)	3		
5. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов.	3		
6. Выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей (участие в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах, совмещение должностей и т.д.)	3		
Работа с родителями			
7. Снижение частоты, отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуации, по организации пребывания детей в ДОУ.	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____/_____/

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____/_____/

Председатель премиальной комиссии _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда оператора стиральных машин МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное обеспечение выполнения требований СанПиНа по организации сменности белья (соблюдение графика смены белья, маркировка оборудования и инвентаря)	3		
2. За качественную стирку и глажение белья.	3		
3. Качественное оформление документации, своевременное списание, ведение контроля и учета за правильное использование спецодежды.	3		
4. За качественный и своевременный ремонт белья	3		
5. Организация и хранение моющих средств и инвентаря с целью предотвращения их порчи	3		
6. Строгое выполнение правил техники безопасности на рабочем месте	3		
7. Выполнении работ не входящих в круг должностных обязанностей (участие в праздничных мероприятиях, субботниках, ремонтных работах, совмещение должностей и т.д.)	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда **повара**

МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Балл		Примечание
1. Качественное выполнение СанПиНа (отсутствие замечаний надзорных служб по организации питания)	3		
2. Качественное приготовление пищи (в соответствии технологических карт).	3		
3. Выполнение графика приготовления и выдачи готовых	3		
4. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы и т.д.).	3		
5. Строгое соблюдение СанПиНа по содержанию пищеблока, приготовление пищи, использование маркированного оборудования, посуды (отсутствии замечаний, в соответствующих журналах)	3		
6. Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами	3		
7. Соблюдение норм закладки и выдачи готовой продукции на ребенка	3		
Исполнительская дисциплина			
8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
9. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
10. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда сторожа

МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество	Баллы		Примечание
1. Своевременное предотвращение аварийных	6		
2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
3. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	2		
4. Активное участие при взаимозаменяемости.	2		
5. Выполнение функций не входящих в круг должностных обязанностей (ремонтные работы).	6		
6. Дисциплина труда: вовремя приходить на работу, уходить с работы. Отсутствие отпрашиваний в рабочее время.	2		
7. Отсутствие больничных листов.	3		
8. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории ДОУ.	6		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____(ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Своевременная очистка территории ДОУ (уборка снега и льда, травы, листвы, посыпание дорожек песком или солью и т.д.)	4		
2. Своевременная обрезка деревьев и кустарников.	4		
3. Помощь персоналу ДОУ по благоустройству	5		
4. Ежедневный обход территории ДОУ на предмет обнаружения посторонних и опасных предметов, влияющих на здоровье и жизни воспитанников.	5		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры, персонала ДОУ	3		
8. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____/_____/

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____/_____/

Председатель премиальной комиссии _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Соблюдение СанПиНа на пищеблоке (обеспечивает состояние помещений и оборудования, инвентаря соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания).	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3. Обеспечение и хранение пищевых и твердых бытовых отходов.	3		
4. Обеспечение хранения овощей (своевременная утилизация пришедших в негодность).	4		
5. Бережное использование имущества пищеблока	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда главного бухгалтера
 МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за ____месяц 20____год

_____(ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное, своевременное ведение бухгалтерского учета расчетов по родительской плате (выдача квитанций).	3		
2. Своевременная подготовка и размещение информации на сайте ТЭР и БУС ГОФ	3		
3. Своевременное предоставление расчетных листов работникам.	3		
4. Участие в переоценке инвентаризации товарно- материальных ценностей.	1		
5. Качественное составление и своевременная сдача отчетности.	3		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
7. Своевременная информация о премиальном фонде в премиальную комиссию (до 25 числа каждого месяца).	3		
8. Своевременное оформление документов для изготовления ЭЦП для участия в электронном документообороте.	2		
Исполнительская дисциплина			
9. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
10. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
11. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____/_____/

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____/_____/

Председатель премиальной комиссии _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Строгое соблюдение СанПиНа по организации питания (расчет продуктов по меню-требованию).	5		
2. Качественное ведение всей документации.	5		
3. Своевременная сдача отчета по питанию, качественное и достоверное их составление.	4		
4. Сохранность оборудования (компьютер, принтер и т.п.)	4		
5. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.п.)	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
8. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда заведующий
хозяйством МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. За качественное выполнение организации функционирования учреждения.	4		
2. Обеспечение выполнения «Инструкций по охране жизни и здоровья детей», контроль и отсутствие травмо - образующих предметов.	4		
3. Обеспечение норм и бесперебойную поставку продуктов питания с целью обеспечения качественного питания, в соответствии с десятидневным меню.	3		
4. Качественный контроль за поступающими продуктами и их количеством.	4		
5. Ведение книги учета продуктов питания, своевременная выдача продуктов, сдача документов в бухгалтерию.	3		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
7. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации ДОУ.	3		
8. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда кастелянши

МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____ (ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Своевременное ведение учета прихода и расхода мягкого инвентаря, сохранность и ремонт мягкого	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3. Качественное содержание помещения в соответствии с СанПиН. Строгое соблюдение графика генеральной уборки.	3		
4. Своевременность подготовки и смены постельного белья, полотенец и другого мягкого инвентаря.	4		
5. Безаварийная эксплуатация оборудования.	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____ / _____ /

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Рейтинговый (оценочный) лист итоговых показателей эффективности труда уборщика служебных помещений МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик» за _____ месяц 20____ год

_____(ФИО)

Качество условий	Баллы		Примечание
1. Качественное содержание помещений в соответствии с СанПиН. Строгое соблюдение графика генеральной уборки всех помещений.	3		
2. Отсутствие нареканий и замечаний со стороны надзорных служб.	4		
3 Обеспечение сохранности имущества и содержание в образцовом порядке во вверенном им помещении.	3		
4. Безаварийная эксплуатация оборудования.	4		
5. Активное участие при взаимозаменяемости	4		
6. Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей (совмещение должностей, субботник, работы в цветнике и огороде, ремонтные работы, праздничных мероприятиях и т.д.).	3		
Исполнительская дисциплина			
7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности.	3		
8. Отсутствие неоднократных, обоснованных замечаний со стороны администрации и медицинской сестры.	3		
9. Работа без больничных листов	3		
Итого:	30		

Работник _____/_____/

Согласовано: заведующая МАДОУ «Детский сад № 40» _____/_____/

Председатель премиальной комиссии _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

ПРОТОКОЛ № _____
установления премиальных выплат по итогам
работы от « _____ » _____ 20__ года

ПРИСУТСТВОВАЛО: _____ человек

Председатель: _____,

Члены комиссии: _____,

_____,
 _____,
 _____,

ПОВЕСТКА ДНЯ:
«О выплатах из стимулирующего фонда оплаты труда»

В соответствии с Положением о стимулирующем фонде МАДОУ «Детский сад № 40» и на основании решения премиальной комиссии по итогам работы произвести выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда учреждения следующим сотрудникам за _____ месяц 20__ года:

1. Сумма стимулирующего фонда составляет:

- педагогический персонал _____ рублей,
- учебно – вспомогательный персонал _____ рублей,
- административно – управленческий персонал _____ рублей
- руководители структурных подразделений _____ рублей
- основной персонал _____ рублей.

2. Сумма баллов составляет:

- педагогический персонал _____ баллов,
- учебно – вспомогательный персонал _____ баллов
- административно – управленческий персонал _____ баллов
- руководители структурных подразделений _____ рублей
- основной персонал _____ баллов.

3. Стоимость одного балла составляет:

- педагогический персонал _____ рублей,
- учебно – вспомогательный персонал _____ рублей
- административно – управленческий персонал _____ рублей
- руководители структурных подразделений _____
- рублей основной персонал _____ рублей.

Ф.И.О. сотрудника	Должность	Всего баллов	Стоимос ть 1	Итог в руб	Ко л.	Сумм а к выплате	Основан ие для отмены
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (основной персонал) - максимальное количество							

ИТОГО:							
УЧЕБНО – ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ - максимальное количество							
ИТОГО:							
АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ – максимальное							
ИТОГО:							
РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ – максимальное количество							
ИТОГО							
ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ - максимальное количество баллов 30							
ИТОГО:							
ВСЕГО:							

Председатель: _____,

Члены комиссии: _____,

_____,
_____,

**Условия снижения или отмены стимулирующих выплат
работникам МАДОУ № 40 «Цветик-семицветик»**

1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:
 - невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат работникам;
 - применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
 - невыполнение приказов (распоряжений) должностных лиц ДОУ, имеющих отношение к должностным обязанностям работника, при содействующих выполнении Уставных задач ДОУ
2. Руководитель ДОУ представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат в трехдневный срок.
3. Снижение или отмена стимулирующих выплат на основании приказа руководителя ДОУ с указанием причин в двухдневный срок после согласования с комиссией.
4. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Совет трудового коллектива ДОУ.

Прошито, пронумеровано

670 *двухдвух* *ссыл* листа (-ов)

Заведующий МАДОУ №40

Я.В. Загоруйко

