

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г.ЧЕЛЯБИНСКА**

Российская Федерация, 454001, Челябинская область, г.Челябинск,
ул. Братьев Кашириных, д.106 А , тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 г. Челябинска»
на 2025- 2028 годы

г. Челябинск
2025 год

Коллективный договор, заключенный между
коллективом работников в лице председателя
первичной профсоюзной организации с одной стороны
и администрацией организации в лице
руководителя учреждения с другой,
принятый на общем собрании трудового коллектива

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 г. Челябинска»**

20.11.2025 выписка из протокола № 24, с приложениями 7, листов 111,
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.

Регистрационный № К – 122 от 16.12.2025

Приложение: - Письмо № *1293/184-2* от 16.12.2025 на 2 л.



Заместитель начальника
Управления экономики
Администрации города Челябинска

I. A. Galantseva

И. А. Галанцева

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	4
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6
III. Рабочее время и время отдыха	10
IV. Оплата и нормирование труда	17
V. Социальные гарантии и льготы	21
VI. Охрана труда и здоровья	25
VII. Гарантии профсоюзной деятельности	26
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	31
IX. Права работников, не являющихся членами профсоюза	31
X. Контроль за выполнением коллективного договора	32

I. 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 города Челябинска» (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное соглашение между Челябинским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Челябинской области», Челябинской областной ассоциацией работодателей «Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Челябинской области на 2024-2026 годы;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2027 годы;

Территориальное (районное, городское) соглашение.

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 Шавейниковой Юлии Юрьевны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мезенцевой Ольги Владимировны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней (календарных либо рабочих) после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Содержание коллективного договора, как и его изменение необходимо довести до сведения работников до его обсуждения и принятия на общем собрании трудового коллектива.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующим органом по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты указанной в коллективном договоре).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

При заключении трудового договора работодатель направляет работника в выборный орган первичной профсоюзной организации для информирования о деятельности профсоюзной организации.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно

прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- за 2 года до достижения возраста, дающего им право на страховую пенсию по старости;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.7. 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.

2.2.8. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации, а также учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при направлении работников на прохождение независимой оценки квалификации.

2.2.9. 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 29.12. 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, 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.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

2.2.11. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке: 700 рублей – по Челябинской области и за ее пределами.

2.2.12. 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.

2.2.13. 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.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работниками организации заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.4. О внесении изменений в определенные сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с

продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.5. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен законодательством (ст.77 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6. При реорганизации (открытии новой дошкольной образовательной организации) младшим воспитателям считать трудовой стаж непрерывным и включать в него стаж работы в той же должности в образовательных организациях.

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.8. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинскую книжку с результатами прохождения предварительного медицинского осмотра,
- заключение психиатрического освидетельствования проводимое в обязательном порядке на основании выданного направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии). Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями. (Прил. N 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. N 342н).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Сокращенное рабочее время предоставляется работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается локальным нормативным актом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. 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 (уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением

количества классов (классов-комплектов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и определять продолжительность ежегодного дополнительного отпуска по каждой категории работников, которым установлен режим ненормированности.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.8. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника на основании письменного распоряжения работодателя с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.9. Для педагогических работников перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Перечень должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календ. дней)
1. Шеф-повар	7
2. Повар	7

(Пока условия предоставления дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и его минимальная продолжительность в порядке, установленном ч. 2 ст. 117 ТК, не определены, продолжает действовать Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением ГКТ СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. Порядок предоставления дополнительных отпусков регулируется Инструкцией, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 21 ноября 1975 г. N 273/П-20.)

Замена дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда за работу в соответствующих условиях, денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (не менее 3 календарных дней ст.119 ТК РФ).

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

3.14. 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.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим на день увольнения 10 месяцев, выплачивается полная денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.16. Работникам образовательной организации при наличии средств экономии фонда заработной платы образовательной организации предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работников - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней.

3.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, его продолжительность, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяется работником и работодателем по соглашению сторон.

3.18. Длительный оплачиваемый отпуск лицам, работающим по совместительству не предоставляется.

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

3.20. В течение учебного года работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его при наличии санаторно-курортной путевки, выданной профсоюзной организацией.

3.21. Работникам, имеющим инвалидность предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

3.22. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (формулировка из ст. 136 ТК РФ)

3.23. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности от администрации;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой администрации.

Кандидадуры работников, представляемых на поощрения, определяются работодателем совместно или по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

3.24. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: по соглашению между работником и работодателем; по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.25. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, мероприятий, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе планировать по своему усмотрению.

3.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в соответствии с ТК РФ.

3.27. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к

педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом работодателя. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.28. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.29. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

3.30. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

3.31. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, а также дополнительные профессиональные образовательные программы, предусматривающие дистанционные образовательные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Временный перевод на дистанционную работу осуществляются на основании локального нормативного акта работодателя, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

По заявлению работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм ТК РФ.

К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ времени, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем 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.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца 28 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца (остаток) 13 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.1 Порядок формирования и выдачи расчетного листка.

Дата передачи расчетного листка один раз в месяц не позднее дня выплаты окончательного расчета по заработной плате за истекший месяц.

При получении расчетного листа в бумажном виде, работник подтверждает факт получения расчетного листка проставлением собственноручной подписи в ведомости выдачи расчетных листков.

Расчетные листки в электронном виде могут направляться на личный электронный адрес работника в соответствии с его личным заявлением. Подтверждением факта получения расчетного листка работником в электронном виде будет факт отправки с электронного адреса работодателя mdoukalin1bux@mail.ru на личный электронный адрес работника, указанный в заявлении.

Работник в любое время может поменять адрес электронной почты для рассылки расчетных листков на другой с обязательным письменным извещением работодателя, не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты выдачи расчетных листков.

4.2. 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 тяжелых 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.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

4.7. Молодым специалистам устанавливается единовременная стимулирующая выплата из следующего расчета: при стаже работы 1 год – 60 000 рубля; при стаже работы 2 года – 100 000 рубля; при стаже работы 3 года – 140 000 рубля.

Молодым специалистом является гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование по очной (очно-заочной форме обучения), впервые

устраивающийся на работу на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, а также впервые устраивающийся до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. Выплата молодым специалистам осуществляется с 2023 года, и соответствующим требованиям настоящего пункта.

В стаж работы не включается период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата молодым специалистам осуществляется также молодым специалистам при трудоустройстве в течение трех месяцев после увольнения с военной службы в те же учреждение, из которых они, будучи молодыми специалистами, были уволены по основанию, предусмотренному пунктом 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с призывом на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации и заключения контракта с Вооруженными силами Российской Федерации на добровольной основе), и выплачивается с даты указанного трудоустройства в течение 3 лет и (или) до достижения ими возраста 35 лет (за вычетом периода, в котором работник получал выплату молодым специалистам в соответствии с абзацем первым настоящего пункта).

Период, на который устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам, составляет 3 года с даты трудоустройства молодого специалиста.

Выплаты молодым специалистам осуществляются по основному месту работы 1 раз в год при достижении ими стажа работы, предусмотренного первым абзацем пункта 4.7 настоящего Договора.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Работодателем устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в пределах фонда оплаты труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, которые выплачиваются на основании Положений, разработанных по согласованию с профсоюзным комитетом .

4.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере. Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Для получающих оклад (должностной оклад) работников, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, устанавливается оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающая наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-п).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст.151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

4.14. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.15. Наполняемость групп, установленную с учетом СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением оговоренной доплаты.

4.16. Работникам, выполняющим дополнительную работу (в должности председателя профсоюзного комитета), производится доплата к заработной плате до 30% от оклада.

4.17. Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Изменение размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) утверждается решением Челябинской городской Думы в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и отражается в Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории коэффициент за ранее имеющуюся квалификационную категорию по заявлению работника сроком на один год:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- длительное лечение (более 6 месяцев).

5.2.5. Осуществлять единовременные денежные выплаты в размере 10 000 рублей к юбилейным датам работникам, достигшим возраста 50, 60 лет.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Оказывать материальную помощь в случаях указанных в Приложении 2 «Положении об оплате труда и стимулирующих выплатах работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», при наличии экономии средств по фонду оплаты труда на текущий период.

5.2.8. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования по профилю занимаемой должности и по направлению работодателя, независимо от того, за чей счет они обучаются.

5.3. Работодатель содействует созданию условий для деятельности профсоюзных организаций в образовательных организациях.

5.4. Работодатель обеспечивает возможность членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, 2 раза в год пройти обучение с отрывом от работы в течение 4 - 5 дней по вопросам, в том числе охраны труда, а также для участия в работе пленумов, конференций (съездов) всех уровней с сохранением среднего заработка.

5.5. Работодатель обеспечивает порядок уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в безналичной форме в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» без оплаты за услуги по их начислению и перечислению.

5.6. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности организации, принимает это во внимание при поощрении работников, награждении, аттестации, их карьерном росте.

5.7. Работодатель обязуется:

- предоставлять членам профсоюзных комитетов использовать технические возможности организации для осуществления оперативной связи и получения необходимой информации, в том числе и через Интернет;

- включать представителей профсоюзного комитета в состав коллегиальных органов образовательных организаций, созданных в соответствии с Уставом образовательной организации;

- конкретизировать и производить:

а) ежемесячную доплату наставникам молодых специалистов;

б) сохранение и выплату постоянной повышающей надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогического работника за ранее имеющуюся квалификационную категорию с момента его выхода из отпуска по уходу за ребенком на срок до двух лет;

г) оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а также в случае, когда по должностям, по которым у работника имеется квалификационная категория, применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель и др.) или наоборот.

5.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.9. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

5.9.1. Установить постоянную повышающую надбавку к ставке заработной платы в размере не менее 5% педагогическому работнику, успешно прошедшему аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

5.10. В целях защиты интересов педагогических работников:

- работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- графики проведения аттестации на подтверждение работниками соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации не позднее, чем за месяц до ее начала.

5.11. Не допускается принуждение работника к сдаче письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности.

5.12. Руководителям (заместителям руководителя) образовательной организации, в случае невозможности сохранения их должностей (при реорганизации образовательных организаций в виде слияния или присоединения), устанавливается постоянная повышающая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере, закрепленном коллективным договором, в течение 12 месяцев после изменения должности, в случае, если изменился размер оплаты труда по новой занимаемой должности в сторону уменьшения.

5.13. Не допускается принуждение к подаче заявлений о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.

5.14. Статус молодого специалиста сохраняется за педагогическим работником в течение трех лет с момента его приема в образовательную организацию на педагогическую должность. Время его нахождения в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в этот период не включается.

5.15. Размер ежемесячных доплат наставникам молодых специалистов, устанавливается в размере 10% от должностного оклада.

5.16. Работникам, выполнившим нормы ГТО и награжденным соответствующим знаком отличия производить разовую выплату стимулирующего характера до 3000 руб.

5.17. Работодатель осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 5 000 рублей следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данной организации;
- имеющим стаж работы в данной организации свыше 15 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов на

предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года, для которых оно является обязательным в соответствии с законодательством.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности 10 000 рублей.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для

осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Работодателю заключить соглашение об информированном взаимодействии между отделением СФР и организацией в целях предоставления лицам предпенсионного возраста двух рабочих дней на прохождение диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

6.7. Педагогические работники проходят обучение по оказанию первой помощи воспитанникам внутри образовательной организации.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работников ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений(ст.30 ТК РФ) руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда и размеры выплат в организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) ;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ;
- установление очередности предоставления отпусков;

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение

проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.13. При реорганизации (слияние, присоединение) организации работодатель обеспечивает условия функционирования первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, их правопреемство на заключение коллективного договора.

7.14. При рассмотрении вопросов о представлении работников организации к наградам различных уровней предоставлять право первичной профсоюзной организации на выдвижение кандидатов и участие в утверждении кандидатур.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя

представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

IX. ПРАВА РАБОТНИКОВ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ЧЛЕНАМИ ПРОФСОЮЗА

Работники, не являющиеся членами профсоюза, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуально – договорном порядке. На указанных работников нормы настоящего коллективного договора распространяются только в объеме, гарантированном трудовым законодательством Российской Федерации. Работодатель не вправе включать в индивидуальные трудовые договоры положения, дискриминирующие работников, передавших полномочия на представительство профсоюзной организации.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

От работников:

Руководитель

Председатель

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Маврыухина М. В.

(Подпись, Ф.И.О.)



« 23 » ноября 2025 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Любимова О. В.

(Подпись, Ф.И.О.)



« 24 » ноября 2025 г.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 33 листах
Заведующий МБДОУ

«Детский сад №1 г. Челябинска»
Ю.Ю. Шавейникова



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

/Мезенцева О.В./

Протокол № 24 от «20» ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Ю.Ю. Шавейникова
Приказ № 43-А от «24» ноября 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 г. Челябинска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 г. Челябинска (далее – МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношения в МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

3. В Правилах используются следующие понятия:

- Работодатель - МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»;
- Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

– Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

4. Действие Правил распространяется на всех работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

5. Вопросы, связанные с применением, изменением и дополнением настоящих Правил решаются руководством МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

7. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

– документ об образовании и (или) квалификации или наличие специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагогические, медицинские работники, повара) (ст.65 ТК РФ);

– справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

– медицинскую книжку с результатами прохождения предварительного медицинского осмотра (п. 8 ст 34 ФЗ от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»), для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (ст 213 ТК РФ).

– заключение психиатрического освидетельствования проводимое в обязательном порядке на основании выданного направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии). Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями. (Прил. N 1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. N 342н)

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится. Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством РФ.

10. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт и (или) иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и (или) квалификации, справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

11. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанцион-

ную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (312.2 ТК РФ)

12. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ст.65 ТК РФ).

13. 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 (ст.65 ТК РФ).

14. Дистанционный работник предоставляет работодателю трудовую книжку лично или направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением (312.2 ТК РФ)

15. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

16. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы (ст.64.1. ТК РФ).

17. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.64.1. ТК РФ).

18. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения (ст.67 ТК РФ).

19. В случае если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе (312.2 ТК РФ)

20. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

21. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенного трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст.61 ТК РФ).

22. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

23. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ).

24. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

25. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст.70 ТК РФ).

26. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

27. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

28. 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 (ст.71 ТК РФ).

29. Если в период испытания Работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

30. В период испытания Работник обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников, в т.ч. касающиеся оплаты труда, распространяются на Работника полностью.

31. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную ко-

пию указанного приказа.

32. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

33. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами (правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника), может осуществляться путем обмена электронными документами (312.2 ТК РФ).

34. До начала работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) и на рабочем месте Работодатель (уполномоченное лицо) проводит вводный и первичный инструктаж по охране труда (ст.212, 225 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021г. N 2464). Работник не прошедший инструктаж по охране труда к работе не допускается.

35. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знаний требований охраны труда (постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021г. N 2464).

36. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, только успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда (постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021г. N 2464).

37. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку при условии ее предоставления работником в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 66 ТК РФ, п.2 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н).

38. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. За сохранность трудовых книжек работников отвечает заведующий МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и ответственный работник МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» (п.39-45 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н).

39. Работники, проходят обязательный периодический медицинский осмотр, в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. При не прохождении Работником периодических осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, по истечении срока действия медицинской справки Работодатель не допускает Работника к исполнению им трудовых обязанностей (ст.69, 76 ТК РФ).

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

40. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника (ст.72.1 ТК РФ).

41. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника (ст.72.2 ТК РФ).

42. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключает-

ся дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя

43. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный заведующим МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

IV. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

44. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

45. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска». С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен по росписи. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст.84.1 ТК РФ).

46. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ст.84.1 ТК РФ).

47. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

48. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст.84.1 ТК РФ).

49. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе (312.5 ТК РФ)

50. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

51. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения на руки, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Направление трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается

только с его согласия. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжке. (ст.84.1 ТК РФ, п.37 Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 19.05.2021 № 320н).

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

52. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственности за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- на доступ к почтовой, электронной и иной корреспонденции работника, а также всей имеющейся в распоряжении работника рабочей документации (в том числе – хранящейся на персональном компьютере работника);
- на установку средств видеонаблюдения, использование и архивирование видеозаписей с целью:
 - обеспечения безопасности и предотвращения террористических актов;
 - обеспечения сохранности ценностей, имущества и оборудования;
 - контроля пропускного режима, норм охраны труда и техники безопасности, противопожарных мер и санитарно-гигиенических требований;
 - мониторинга соблюдения трудового договора, производственных процессов и рационального использования служебного времени;
 - предупреждения воровства, некорректного поведения, противоправных действий со стороны членов коллектива и посетителей, возникновения чрезвычайных ситуаций;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

53. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (ст.212 ТК РФ);

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

- обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.212 ТК РФ);

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ);

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212 ТК РФ);

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ (ст.76 ТК РФ);

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, профессиональную подготовку и переподготовку;

- организовывать питание работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- исполнять обязанности в целях обеспечения безопасных условий и охраны

труда дистанционных работников, обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

- осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

- исполнять другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе (312.3 ТК РФ).

54. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника (ст.76 ТК РФ):

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

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

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

55. Работник имеет право (ст.21 ТК РФ):

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выпол-

ненной работы;

- на отдых в соответствии с трудовым законодательством РФ, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и трудовым договором;

- на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством о труде и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации;

- на защиту персональных данных, хранящихся в МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» в соответствии с действующим законодательством РФ;

- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- на назначение в установленном порядке трудовой пенсии;

- работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе по согласованию с Работодателем;

- на участие в управлении организаций в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

56. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного Руководителя;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех случаях травматизма;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать требования к внешнему виду и стилю в одежде, а именно:

- ✓ для педагогического персонала – недопустимы мини-юбки, юбки с высоким разрезом, облегающие брюки, декольтированные платья и блузы, шорты, изделия из блестящей или прозрачной ткани;

- ✓ для мужчин – недопустимы шорты, открытые майки;

- ✓ для учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала – рекомендована сертифицированная спецодежда, согласна перечня норм (приложение № 4 к коллективному договору);

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы поведения в коллективе, правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии специальности), по выполняемой работе;

- хранить в тайне доверенные или ставшие известными работнику по работе сведения, составляющие конфиденциальную информацию МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», доступ к которым, ограничен в соответствии с Конституцией РФ, не передавать третьим лицам и не разглашать в устной, письменной, электронной или иной форме сведения конфиденциального характера без письменного согласия на то уполномоченных должностных лиц;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- 1) не курить на территории и в помещении МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»;

- 2) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического

го или токсического опьянения;

3) не оставлять воспитанников без присмотра;

4) не оставлять рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

5) не осуществлять несанкционированную фотосъемку, аудио- и видеозапись в помещениях здания и на территории МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

57. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

58. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами и должностными инструкциями.

59. Режим работы МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» - 7.00 - 19.00.

60. Устанавливается продолжительность рабочего времени:

а) 40 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для работников:

- заведующего;
- зам. заведующего по УМР;
- главного бухгалтера;
- зам. заведующего по АХР;
- ведущего бухгалтера;
- бухгалтера;
- специалиста по кадрам;
- юрисконсульта;
- контрактного управляющего;
- специалиста по охране труда;
- инженера-программиста;
- младших воспитателей;
- шеф – повара;
- повара;
- подсобного рабочего, кухонного рабочего;
- кладовщик;
- заведующего складом мягкого инвентаря;
- машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочего по комплексному обслуживанию здания;
- дворника.

Примерный график работы 40 часовой рабочей недели:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Заведующий	8:00-18:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-16:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Зам. зав. по УМР	8.00-17.00	8.00-18.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-16.00	40
	Обед 12:00-13:00					
Главный	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-18:00	8:00-16:00	40

бухгалтер	Обед 12:00-13:00					
Зам. зав. по АХР	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-18:00	8:00-17:00	8:00-16:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Ведущий бухгалтер, Бухгалтер	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-18:00	8:00-16:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Специалист по кадрам	8:00-18:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-16:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Юрисконсульт	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Контрактный управляющий	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Специалист по охране труда и ТБ	8:00-18:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-16:00	40
	Обед 12:00-13:00					
Младшие воспитатели	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	40
	Обед 13:00-14:00					
Младшие воспитатели ясельн.гр.	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	40
	Обед 13:00-14:00					
Шеф-повар	1 смена 6:00-14:30; 2 смена 08:00-16:30	1 смена 6:00-14:30; 2 смена 08:00-16:30	1 смена 6:00-14:30; 2 смена 08:00-16:30	1 смена 6:00-14:30; 2 смена 08:00-16:30	1 смена 6:00-14:30; 2 смена 08:00-16:30	40
	Обед 13:00-13:30					
Повар I Повар II	1 смена 06:00-14:30 2 смена 08:00-16:30					40
	Обед 13:00-13:30					
Подсобный рабочий	8:00-16:30	8:00-16:30	8:00-16:30	8:00-16:30	8:00-16:30	40
	Обед 13:00-13:30					
Кухонный рабочий	7.45-16.45	7.45-16.45	7.45-16.45	7.45-16.45	7.45-16.45	40
	Обед 13:00-14:00					
Кладовщик	7.15-16.15	7.15-16.15	7.15-16.15	7.15-16.15	7.15-16.15	40
	Обед 13:00-14:00					
Зав. складом мягкого инвентаря	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	40
	Обед 13:00-14:00					
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8:00-16:30	8:00-16:30	8:00-16:30	8:00-16:30	8:00-16:30	40
	Обед 13:00-13:30					
Рабочий по комплек. обслуж. зд.	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-14:30	40
	Обед 13:00-13:30					
Дворник	7:00-15:30	9:00-17:30	7:00-15:30	9:00-17:30	7:00-15:30	40
	Обед 13:00-13:30					

б) 39 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для:

- инструктора по гигиеническому воспитанию;

Примерный график работы 39 часовой рабочей недели:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Инструктор по гигиеническому воспитанию	8:00-17:00	8:00-17:00	8:00-16:00	8:00-17:00	8:00-17:00	39
	Обед 12:00-13:00					

в) 36 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для:

- воспитателей, при этом режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой локальными нормативными актами МБДОУ;

- педагога-психолога (график работы утверждается в соответствии с учебной нагрузкой и регламентированной образовательной деятельностью на учебный год), при этом непосредственная работа с детьми, с педагогами и родителями (законными представителями) детей должна составлять не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени, подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработка, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

Примерный график работы:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Воспитатели ясельных групп (посменно)	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	<u>1 смена</u> 7.00-15.00	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	36
	<u>2 смена</u> 11.00-19.00	<u>2 смена</u> 11.00-19.00	<u>2 смена</u> 11.00-19.00	<u>2 смена</u> 11.00-19.00	<u>2 смена</u> 11.00-19.00	
	Перерыв для приема в течение рабочего дня, происходит одновременно вместе с воспитанниками					
Воспитатели дошкольных групп (посменно)	<u>1 смена</u> 7.00-14.00	<u>1 смена</u> 7.00-14.00	<u>1 смена</u> 7.00-15.00	<u>1 смена</u> 7.00-14.00	<u>1 смена</u> 7.00-14.00	36
	<u>2 смена</u> 12.00-19.00	<u>2 смена</u> 12.00-19.00	<u>2 смена</u> 11.00-19.00	<u>2 смена</u> 12.00-19.00	<u>2 смена</u> 12.00-19.00	
	Перерыв для приема в течение рабочего дня, происходит одновременно вместе с воспитанниками					
Педагог-психолог	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	11.30-18.00	8.00-16.00	36
	Обед 12:30-13:00					

г) 30 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для:

- инструктора по физической культуре (график работы утверждается в соответствии с учебной нагрузкой и регламентированной образовательной деятельностью на

учебный год), при этом непосредственная работа с детьми должна составлять не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени, выполнение консультативной (индивидуальной, групповой) и иной работы с педагогами и родителями (законными представителями) детей должна составлять не менее четверти недельной продолжительности его рабочего времени.

Примерный график работы:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Инструктор по ФК 1,125 ставки	08.00-16.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-13.15	33,75
	Обед 12:30-13:00					

д) 25 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для:

- воспитателей компенсирующей и комбинированной группы;

Примерный график работы:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Воспитат. комп-щей группы для детей с ТНР (посменно)	<u>1 смена</u> 8.00-13.00	<u>1 смена</u> 8.00-13.00	<u>1 смена</u> 8.00-13.00	<u>1 смена</u> 8.00-13.00	<u>1 смена</u> 8.00-13.00	25 час
	<u>2 смена</u> 13.00-18.00	<u>2 смена</u> 13.00-18.00	<u>2 смена</u> 13.00-18.00	<u>2 смена</u> 13.00-18.00	<u>2 смена</u> 13.00-18.00	
	перерыв для приема пищи в течение рабочего дня, происходит одновременно вместе с воспитанниками					
Воспитат. комб-ной группы для детей с ТНР (посменно) (1,25 ст.)	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	<u>1 смена</u> 7.00-15.00	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	<u>1 смена</u> 7.00-13.00	31 час 15 мин
	<u>2 смена</u> 13.00-19.00	<u>2 смена</u> 13.00-19.00	<u>2 смена</u> 12.30-19.00	<u>2 смена</u> 13.00-19.00	<u>2 смена</u> 13.00-19.00	
	Перерыв для приема в течение рабочего дня, происходит одновременно вместе с воспитанниками					

ж) 24 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для:

- музыкальных руководителей (график работы утверждается в соответствии с учебной нагрузкой и регламентированной образовательной деятельностью на учебный год), при этом непосредственная работа с детьми должна составлять не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени, выполнение консультативной (индивидуальной, групповой) и иной работы с педагогами и родителями (законными представителями) детей должна составлять не менее четверти недельной продолжительности его рабочего времени.

Примерный график работы:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Музыкальный рук. 1	8:00-13:30	9:00-14:30	8:00-13:30	12:00 -17:30	8:00-12:30	24
	Обед 12:00-12:30					
Музыкальный рук. 2	8:00-13:30	12:00 -17:30	8:00-13:30	8:00-13:30	8:00-12:30	24
	Обед 12:00-12:30					

з) 20 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и перерывом для отдыха и питания для:

- учителя-логопеда (график работы утверждается в соответствии с учебной нагрузкой и регламентированной образовательной деятельностью на учебный год), при этом непосредственная работа с детьми должна составлять не менее 60% недельной продолжительности его рабочего времени, выполнение консультативной (индивидуальной, групповой) и иной работы с педагогами и родителями (законными представителями) детей должна составлять не менее 20% недельной продолжительности его рабочего времени.

Примерный график работы:

Должность	Дни недели					Итого часов
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
Учитель-логопед	8.00-12.00	8.00-12.00	13.30-17.30	8.00-12.00	8.00-12.00	20
Обед 12.30-13.00						

и) сменный график работы, суммированный учет рабочего времени осуществляется суммировано за учетный период год для:

- сторожей (график сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие).

Примерный график работы:

Должность	Дни недели							Итого часов в неделю
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	
Сторож	19:00 – 07:00					07:00 – 07:00 следующего дня		не более 40 часов
	Перерыв на отдых и прием пищи в рабочие время в к. № 9 первого этажа. Отдых и прием пищи в рабочее время: 1 перерыв 24:00 – 24:30 2 перерыв 11:00 – 11:30; 3 перерыв 17:00 – 17:30							

61. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается в трудовом договоре (312.4 ТК РФ).

62. Каждому работнику в течение рабочего дня, согласно режима работы МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

63. Перерыв не предоставляется работникам с продолжительностью ежедневной работы не превышающей четырех часов.

64. Перечень работ и места для отдыха и приема пищи во время рабочего дня

Должность	Место отдыха и приема пищи
воспитатель	Одновременно вместе с воспитанниками в группах
сторож	Каб. № 9 первого этажа

65. Администрация МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

66. Работник обязан при отсутствии на рабочем месте более 1 часа принять меры к своевременному извещению об этом своего непосредственного руководителя;

67. Ежегодно графики работы утверждаются заведующим МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

68. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям 3 и 4 степени либо опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

69. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работников может устанавливаться неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ).

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

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет):
 - лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
 - женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

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

70. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день (ст.284 ТК РФ).

71. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

72. Указанные в п.п. 69 и 70 настоящих Правил, ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях (ст.284 ТК РФ):

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранён от работы в соответствии с медицинским заключением.

73. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

74. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях (ст.98 ТК РФ):

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

75. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы либо устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части (ст.99 ТК РФ).

76. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

77. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

78. Работникам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» запрещается оставлять свою работу до прихода сменного сотрудника. В случае неявки сменяющего, Работник должен заявить об этом администрации, которая примет меры к его замене.

79. В случае если Работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан заранее (не менее чем за 1 час) известить об этом администрацию МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» с последующим предоставлением оправдательного документа.

80. Изменение графика работы, сменности и временная замена одного работника другим без разрешения заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» не допускается.

VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

81. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

82. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течении рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.
83. Работникам предоставляется следующее время отдыха:
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются;
 - два выходных дня – суббота и воскресенье;
 - нерабочие праздничные дни;
 - ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

84. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ (ст.122 ТК РФ).

85. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпуском утверждается заведующим МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.122 ТК РФ).

86. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам с продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный отпуск, продолжительностью, предусмотренный для профессий Работника (квалификации, специфики условий труда) действующим законодательством (ст.115 ТК РФ).

87. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (пост. Правительства РФ от 14.05.2015 № 144):

Должность	Основной удлиненный оплачиваемый отпуск
Заведующий	42
Заместитель заведующего по учебно-методической работе	42
Воспитатель	42
Воспитатель группы, работающий с обучающимися с ограничениями возможностями здоровья	56
Педагог-психолог	42
Педагог-психолог, работающий с обучающимися с ограничениями возможностями здоровья	56
Учитель-логопед	56
Музыкальный руководитель	42
Музыкальный руководитель, работающий с обучающимися с ограничениями возможностями здоровья	56

Инструктор по физической культуре	42
Инструктор по физической культуре, работающий с обучающимися с ограничениями возможностями здоровья	56

88. 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 (ст.125 ТК РФ).

89. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123 ТК РФ). К таким категориям относятся:

- работники, которые были отозваны или отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ)
- лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ)
- супруги военнослужащих (ст.11.ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ)
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (п.15 ст.2 ФЗ от 10.01.2002 № 2-ФЗ);
- почетные доноры России (ст.11 ФЗ от 09.06.1993 г. № 5142-1)
- герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы (п.2 ст.6 ФЗ от 09.01.1967 № 5-ФЗ);
- Работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 РФ)
- супругу (по его желанию) в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст.123 ТК РФ);
- работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст 262.2 ТК РФ)

90. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях (ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

91. Дополнительно к основному отпуску предоставляется:

- а) за вредные условия труда - Повару — 7 календарных дней;
- б) за ненормированный рабочий день – 5 календарных дней.

92. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин (ст.124 ТК РФ).

Заведующий МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

93. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 – 14 календарных дней.
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней;
- одиноким матерям – 14 календарных дней в году
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

94. Педагогическим работникам по согласованию с Учредителем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по их желанию предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 Трудового кодекса РФ).

IX. ОПЛАТА ТРУДА

95. Заработная плата Работника в соответствии с действующей в МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда и стимулирующих выплатах МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

96. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

97. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

98. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

99. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 13 и 28 числа каждого месяца: 28 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов заработной платы: 13-го числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет (с учетом фактически отработанного времени) с Работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

100. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме, путем ее перечисления на указанным Работником расчетный счет.

101. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

102. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата

Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законами. В случаях отстранения от работы, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Х. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

103. За добросовестный труд, продолжительное образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи Администрация МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» поощряет работника (ст.191 ТК РФ):

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

104. Поощрения объявляются в приказе заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и доводится до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

105. За особые, трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и др.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

106. Ответственность Работника:

За совершение Работником дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

107. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

108. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

109. 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. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

110. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

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

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

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

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

115. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 96 Правил, к Работнику не применяются.

116. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

117. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

118. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

119. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба. Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

120. Дисциплинарные взыскания к заведующему Учреждением применяются органом Управления образования.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

121. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

122. По инициативе Работодателя или работников в Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Положение заслушано и одобрено на общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Протокол № 24 от « 20 » ноября 2025 г.

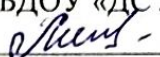


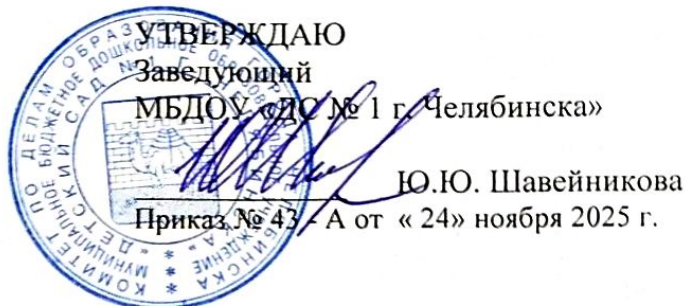
Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 28 листах
Заведующий МБДОУ
«Детский суд №1 г. Челябинска»
Ю.Ю. Шавейникова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454001, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.106 А

тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»
 О.В. Мезенцева
протокол № 24 от «20» ноября 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКОВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 г. Челябинска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 г. Челябинска» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

- постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-п «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений»;

- решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»;

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год;

- решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. №18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска»

- решениями Челябинской городской Думы «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. №18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» от 22.02.2011г. №22/22; от 27.03.2012г. №33/9; от 20.11.2012г. №38/20; от 18.12.2012г. №39/11; от 25.06.2013г. №43/20; от 24.06.2014г. №52/17; от 25.08.2015г. №12/23; от 29.03.2016г. №19/18; от 29.11.2016г. №26/25; от 27.02.2018г. №38/22; от 27.10.2020г. №13/4; от 24.01.2024г. №18/7.

- другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулирующими вопросы оплаты труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Положение определяет систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»), учредителем которого является Комитет по делам образования города Челябинска.

3. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Система оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Челябинской области и городской трёхсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) мнения представительного органа работников.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

6. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с «Положением об оплате труда работников муницип-

пальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска» (Приложение 1).

При суммированном учете рабочего времени сторожей оплата производится исходя из оклада за месяц. Расчет части оклада (при не полностью отработанном времени по графику работы) сторожей за час работы определяется путем деления оклада на норму рабочего времени текущего месяца по производственному календарю.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» (Приложение 3,4).

9. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

10. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. Месячная заработная плата работника МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

12. Оплата труда педагогических работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

13. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической), определенного приказом 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.

14. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}$, где:

$M_{з.пл.}$ - месячная заработная плата учителей;

$S_{з.пл.}$ - ставка заработной платы;

$F_{н.н.}$ - фактическая нагрузка в неделю воспитателя, педагогического работников в часах;

$N_{ч.}$ - норма часов педагогической работы в неделю;

$V_{ком.}$ - выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ - выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ - уральский коэффициент.

15. Установление педагогической нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

16. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

17. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

18. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3) при оплате за педагогическую работу специалистов МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» привлекаемых для педагогической работы в учреждения на условиях внешнего совместительства.

19. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

20. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

21. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

22. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

24. Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 № 387/22-78 «Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»:

- на работах с тяжелыми и вредными условиями труда - 4, 8, 12 процентов;
- на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда - 16, 20, 24 процента.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Заведующий МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

В случае, если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

Конкретные размеры выплат работникам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда установлены по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда: шеф-повару, поварам - 8%, подсобным и кухонным рабочим, - 4%.

25. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) 15% начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяются в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения 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».

26. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (Приложение 9);

2) доплата за расширение зон обслуживания.

Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (Приложение 10);

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (Приложение 11);

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) сторожей за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на норму рабочего времени текущего месяца по производственному календарю;

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен сторожам в размере 35% оклада, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на норму рабочего времени текущего месяца по производственному календарю;

б) повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), за последующие часы - двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом;

7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (Приложение 2).

Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися;
- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

27. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- премиальные выплаты по итогам работы,
- выплаты молодым специалистам.

28. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения и определены в Приложении 3 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями (Приложение 5-8).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществлена с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При разработке показателей и критериев эффективности работы учтены методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

29. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

30. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» производятся в пределах бюджетных ассигнований, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности и устанавливаются приказом заведующего, с учетом мнения представительного органа работников (по результатам заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда).

31. Выплаты стимулирующего характера могут быть снижены или не выплачены работникам полностью в случае:

- грубого нарушения работником Устава, Правил внутреннего трудового распорядка или иных локально-нормативных актов;
- наличия письменной обоснованной жалобы родителей на конкретного работника;
- умышленного причинения ДОО или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

32. Заработная плата заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

33. Должностной оклад заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

34. Оценка сложности труда заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждениями (Приложение 12) и устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) ор-

гана Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

35. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителей учреждений утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования.

36. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей (в зависимости от набранного количества баллов) и размеры должностных окладов руководителей по группам по оплате труда:

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200
		Размеры должностных окладов (рублей)				
		52 216	49 057	45 734	39 246	35 923

37. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом раздела VI Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска и закрепляются в трудовом договоре.

38. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом Приложения 10 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Управления по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателя

телей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

39. Условия оплаты труда заведующему МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

40. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и средней заработной платы работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

41. Из фонда оплаты труда учреждения заведующему МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска.

41.1. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части выплата осуществляется едино разово с любой из частей отпуска.

42. Решение об оказании материальной помощи и материальной помощи к отпуску заведующему МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

43. Должностные оклады заместителей заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска», функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, должностные оклады иных заместителей заведующего и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска».

44. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» устанавливаются заведующим МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом раздела V настоящего Положения и закрепляются в трудовом договоре.

45. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, главному бухгалтеру МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» устанавливаются заведующим МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. (Приложение 4)

46. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего и главному бухгалтеру МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности и устанавливаются приказом заведующего (в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, с учетом достижения показателей эффективности их деятельности).

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

47. Штатное расписание МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» утверждается заведующим МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

48. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Основной персонал МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

49. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

50. Из фонда оплаты труда МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» работникам может быть оказана материальная помощь. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на текущий период может выплачиваться единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- а) при рождении ребенка (на основании копии свидетельства о рождении) в размере 4000 руб. (четыре тысяч рублей);
- б) в связи со смертью близкого родственника (на основании копии свидетельства о смерти) в размере 4000 руб. (четыре тысяч рублей);
- в) в связи с трудным финансовым положением в размере 4000 руб. (четыре тысяч рублей);
- г) в связи с трудной жизненной ситуацией, сложными семейными обстоятельствами в размере 2000 руб. (две тысячи рублей);
- д) на оздоровление (не более 1 раза в течение календарного года) в размере 4000 руб. (четыре тысяч рублей).

В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.

50.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам, принятым по основному месту работы, по основной занимаемой должности, на основании личного заявления работника.

При разделении отпуска на части выплата осуществляется едино разово с любой из частей отпуска.

51. Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

52. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Положение заслушано и одобрено на общем собрании работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»
Протокол № 24 от « 20 » ноября 2025 г.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные, профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кладовщик, сторож (вахтер); грузчик; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий, кухонный рабочий	7652

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	7938

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
2 квалификационный уровень	Заведующий складом Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория.	8 611
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	8 864

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по кадрам; специалист по охране труда, юрист-консульт, инженер - программист	9 327
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий".	10 573

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	8 771

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	9 102

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12 965
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	17 287
4 квалификационный уровень	Учитель-логопед; старший воспитатель	20 374

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	10 016

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ
К ПРОФЕССИОНАЛЬНО - КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	9 327

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

№ п/п	Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размеры выплат (% от долж- ностного оклада или фиксирован- ная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных группах и с отдельными учащимися<1>:	
1)	работу с отдельным обучающимся (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником)	5%
2)	работу в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах (воспитателям, учителю-логопеду, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, младшему воспитателю)	20%
3)	работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому или в медицинских учреждениях (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей)) педагогическому персоналу	20%
4)	работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях	15%
5)	работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях:	
	воспитателям	3000 рублей
	младшим воспитателям, помощникам воспитателей	1 500 рублей
2.	Выплаты за особенности и специфику работы в отделениях учреждениях, классах, группах и с отдельными учащимися<2>:	
	работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3 800 рублей

<1> выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени:

<2> выплаты устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.

ПЕРЕЧЕНЬ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат (% от долж- ностного оклада или фиксирован- ная сумма)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	За сложность, напряженность (Приложение 5)	максималь- ный – 100 %
1.2	За выполнение особо важных (срочных) работ (Приложение 6)	максималь- ный – 50 %
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1	За личный вклад работника в достижение эффективности работы ДОУ (Приложение 7)	максималь- ный – 100 %
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
3.1	Наличие ученой степени: «кандидат наук» по профилю учреждения	10 %
3.2	Наличие почетного звания, знака отличия в сфере образования и науки<1>: - почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный работник образования Челябинской области", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при со ответствии почетного звания профилю педагогической деятельности; - медаль К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, "За заслуги перед Челябинской областью", "За вклад в развитие Челябинской области"; - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "За милосердие и благотворительность", "Почетный наставник", "За верность профессии", "Молодость и Профессионализм"; - знак отличия Российской Федерации "За наставничество", "Почетный наставник", ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения"	10 %
4.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет <2>:	
4.1	Педагогическим работникам ДОУ за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы и занимаемой должности:	
	а) должности 1-го квалификационного уровня (инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель)	
	- от 1 месяца до 1 года	620 рублей
	- от 1 года до 3 лет	1 220 рублей
	- от 3 до 5 лет	1 830 рублей
	- от 5 лет и выше	2 440 рублей
	б) должности 3-го квалификационного уровня (воспитатель; педагог-психолог)	
	- от 1 месяца до 1 года	810 рублей

	- от 1 года до 3 лет	1 630 рублей
	- от 3 до 5 лет	2 440 рублей
	- от 5 лет и выше	3 260 рублей
	в) должности 4-го квалификационного уровня (учитель-логопед; старший воспитатель)	
	- от 1 месяца до 1 года	960 рублей
	- от 1 года до 3 лет	1 920 рублей
	- от 3 до 5 лет	2 880 рублей
	- от 5 лет и выше	3 840 рублей
4.2	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям ДДОУ за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы в данных должностях:	
	- от 1 месяца до 1 года	5 %
	- от 1 года до 3 лет	10 %
	- от 3 до 5 лет	15 %
	- от 5 лет и выше	20 %
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников	
5.1	Педагогическим работникам < 3 >	
	а) за I квалификационную категорию	
	- по должности 1-го квалификационного уровня (инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель)	2 440 рублей
	- по должности 3-го квалификационного уровня (воспитатель; педагог-психолог)	3 260 рублей
	- по должности 4-го квалификационного уровня (учитель-логопед; старший воспитатель)	3 840 рублей
	б) за высшую квалификационную категорию	
	- по должности 1-го квалификационного уровня (инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель)	3 670 рублей
	- по должности 3-го квалификационного уровня (воспитатель; педагог-психолог)	4 890 рублей
	- по должности 4-го квалификационного уровня (учитель-логопед; старший воспитатель)	5 770 рублей
6.	Премияльные выплаты	
6.1	Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям МДОУ, реализующих программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	100 %
6.2	По итогам работы (Приложение 8): - за отчетный период: за месяц; за квартал; за 9 месяцев; за учебный год; за календарный год - за периоды регулярно проводимых мероприятий: подготовка к зимнему периоду; подготовка к летне-оздоровительному периоду; подготовка к учебному году; проведение весенних и осенних субботников - за периоды проведения разовых мероприятий: по результатам проведенных смотров, конкурсов; по результатам работы МО и творческих групп; по результатам заключений контроля надзорных органов - единовременное премирование за обеспечение праздничных мероприятий: Нового года; 23 февраля; 8 марта; дня дошкольного работника; юбилей учреждения.	максимальный – 150 %
6.3	По итогам работы младшему обслуживающему персоналу (Приложение 8): - за отчетный период: за месяц; за квартал; за 9 месяцев; за учебный год; за календарный год - за периоды регулярно проводимых мероприятий: подготовка к зимнему периоду; подготовка к летне-оздоровительному периоду; подготовка к учебному	максимальный – 200 %

	году; проведение весенних и осенних субботников - за периоды проведения разовых мероприятий: по результатам проведенных смотров, конкурсов; по результатам работы МО и творческих групп; по результатам заключений контроля надзорных органов	
7	Выплаты молодым специалистам	
7.1.	Выплаты молодым специалистам<4>:: - при стаже работы 1 год; - при стаже работы 2 года; - при стаже работы 3 года.	60 000 руб. 100 000 руб. 140 000 руб.

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

<2> Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

<3> Выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени

<4> Молодым специалистом является гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование по очной (очно-заочной форме обучения), впервые устраивающийся на работу на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, а также впервые устраивающийся до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. Выплата молодым специалистам осуществляется с 2023 года, и соответствующим требованиям настоящего пункта. В стаж работы не включается период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Выплата молодым специалистам осуществляется также при трудоустройстве в течение трех месяцев после увольнения с военной службы в те же учреждения, из которых они, будучи молодыми специалистами, были уволены по основанию, предусмотренному пунктом 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с призывом на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации), и выплачивается с даты указанного трудоустройства в течение 3 лет и (или) до достижения ими возраста 35 лет (за вычетом периода, в котором работник получал выплату молодым специалистам в соответствии с абзацем первым настоящего пункта). Период, на который устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам, составляет 3 года с даты трудоустройства молодого специалиста. Выплаты молодым специалистам осуществляются по основному месту работы 1 раз в год при достижении ими стажа работы, предусмотренного абзацами четырнадцатым - шестнадцатым пункта 4.3 настоящего Договора»

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными ак-

тами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня предоставления соответствующего документа;

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

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

- присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат 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.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный и календарный год); ежеквартальная премия за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей рассчитываются исходя из полного должностного оклада согласно штатному расписанию.

**ПЕРЕЧЕНЬ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ,
ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат (% от долж- ностного оклада или фиксирован- ная сумма)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1	За выполнение особо важных (срочных) работ (Приложение 6)	максимальный – 50 %
1.2.	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3800 рублей
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1	За личный вклад в достижение эффективности работы учреждения (Приложение 7)	максимальный – 100 %
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия	
3.1	Наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю учреждения	10 %
	- «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	15 %
3.2	Наличие почетного звания, знака отличия в сфере образования и науки<1>: - почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Заслуженный работник образования Челябинской области", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения; - медаль К.Д. Ушинского, Л.С. Выготского, "За заслуги перед Челябинской областью", "За вклад в развитие Челябинской области"; - нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "За милосердие и благотворительность", "Почетный наставник", "За верность профессии"; - знак отличия Российской Федерации "За наставничество", "Почетный наставник", ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения"	10 %
4.	Премияльные выплаты	
4.1	По итогам работы (Приложение 8): - за отчетный период: за месяц; за квартал; за 9 месяцев; за учебный год; за календарный год - за периоды регулярно проводимых мероприятий: подготовка к зимнему периоду; подготовка к летне-оздоровительному периоду; подготовка к учебному году; проведение весенних и осенних субботников	максимальный – 100 %

	- за периоды проведения разовых мероприятий: по результатам проведенных смотров, конкурсов; по результатам работы МО и творческих групп; по результатам заключений контроля надзорных органов	
--	---	--

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитет по делам образования города Челябинска в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя;

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру - приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

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

- присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат 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.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный и календарный год) рассчитываются исходя из полного должностного оклада согласно штатному расписанию.

**КРИТЕРИИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ			
№ п/п	Критерии оценки деятельности ППП - воспитатель	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Работа с детьми с особыми потребностями содержания и образования (дети кратковременного пребывания, неорганизованные дети, дети раннего возраста, в разновозрастной группе, дети целевых групп в соответствии с ФООП ДО в группах общеобразовательной направленности)	2	10
2.	Работа в сложных условиях (адаптационный период, карантинные мероприятия, функции дежурной группы, ремонтные работы (подготовка, уборка и т.д.), отсутствие сменного работника или закрепленного младшего воспитателя более 10 дней)	2	10
3.	Участие в методической работе и инновационной деятельности ДОО (руководство/участие в составе ТГ, выполнение функции «наставника», выступление на педсоветах/семинарах, подготовка и реализация новых проектов, разработка документов и подготовка отчетов по инновационной деятельности)	5	25
4.	Участие/подготовка к участию в общественно-значимых мероприятиях в сфере образования и науки в соответствии с «календарем» разного уровня (ДОО, муниципальный, региональный, федеральный)	5	25
5.	Своевременное и качественное выполнение работ по ведению сайта ДОО, персональной страницы педагога, сетевых сообществ групп, по публикации материалов и педагогических разработок на образовательных ресурсах в сети Интернет	2	10
6.	Организация и проведение социально-значимых мероприятий и акций (с привлечением родительской общественности, социальных институтов детства, сторонних организаций)	2	10
7.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (сбор и обработка информации, внешние мониторинги, благоустройство ДОО и др.)	2	10
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ППП – старший воспитатель	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Организация, руководство и координация объединениями педагогов (МО, ВТГ, ППК и др.)	2	10
2.	Работа в сложных условиях (разноплановость зон ответственности, большой объем предоставляемых отчетов в различные организации, работа в информационных системах (ИС-аттестация, Е-услуги, мониторинговые системы ЧИРО и др.), подготовка к проверкам и др.	2	10
3.	Разработка и корректировка стратегических и тактических документов ДОО (Программа развития, образовательные программы, годовой план и др.)	5	25
4.	Участие/подготовка к участию в общественно-значимых мероприятиях в сфере образования и науки в соответствии с «календарем»	5	25

	разного уровня (ДОО, муниципальный, региональный, федеральный)		
5.	Своевременное и качественное выполнение работ по ведению сайта ДОО (ВК ДОО), по публикации материалов и педагогических разработок на образовательных ресурсах в сети Интернет	2	10
6.	Организация и проведение социально-значимых мероприятий и акций (с привлечением родительской общественности, социальных институтов детства, сторонних организаций)	2	10
7.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (сбор и обработка информации, внешние мониторинги, благоустройство ДОО и др.)	2	10
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ПП - специалист (учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор ФК, музыкальный руководитель)	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Работа с детьми с особыми потребностями содержания и образования (неорганизованные дети, в разновозрастной группе, дети целевых групп в соответствии с ФОП ДО в группах общеобразовательной направленности.)	2	10
2.	Работа в сложных условиях (карантинные мероприятия, ремонтные работы (подготовка, уборка и т.д.), помощь воспитателям в режимных моментах, взаимодействие в целях интеграции образовательных областей, подготовка к ПМПК более 5 детей)	2	10
3.	Участие в методической работе и инновационной деятельности ДОО (руководство/участие в составе ТГ, выполнение функции «наставника», выступление на педсоветах/семинарах, подготовка и реализация новых проектов, разработка документов и подготовка отчетов по инновационной деятельности)	5	25
4.	Участие/подготовка к участию в общественно-значимых мероприятиях в сфере образования и науки в соответствии с «календарем» разного уровня (ДОО, муниципальный, региональный, федеральный)	5	25
5.	Своевременное и качественное выполнение работ по ведению сайта ДОО, персональной страницы педагога, сетевых сообществ групп, по публикации материалов и педагогических разработок на образовательных ресурсах в сети Интернет	2	10
6.	Организация и проведение социально-значимых мероприятий и акций (в том числе с привлечением родительской общественности, социальных институтов детства, сторонних организаций)	2	10
7.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (сбор и обработка информации, внешние мониторинги, благоустройство ДОО и др.)	2	10
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - младший воспитатель, помощник воспитателя	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Работа с детьми с особыми потребностями содержания и образования (дети раннего возраста, дети целевых групп в соответствии с ФОП ДО в группах общеобразовательной направленности.)	4	20
2.	Работа в сложных условиях (адаптационный период, карантинные мероприятия, временное отсутствие горячей воды, ремонтные работы (подготовка, уборка и т.д.))	4	20
3.	Участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения образовательной деятельности, режимных моментах	4	20
4.	Участие в социально-значимых мероприятиях и акциях ДОО (в том числе с привлечением родительской общественности, социальных институтов детства, сторонних организаций)	4	20

5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки работа с повышенной ответственностью за конечный результат, (устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - инструктор по гигиеническому воспитанию	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение СанПиН, рационального питания дошкольников, ЗОЖ участников образовательного процесса	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем предоставляемых отчетов в различные организации, карантинные мероприятия, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи работникам и родителям (законным представителям) ДОО	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями (ДГКП, ГКБ, Роспотребнадзор и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - специалист по кадрам	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Работа по созданию и ведению банка данных на детей и родителей (законных представителей).	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем ведения документации по сотрудникам и детям ДОО, по делопроизводству в ДОО, большой объем предоставляемых отчетов в различные организации, работа в информационных системах (АИС, Е-услуги, Росстат, ПГС и др.), разработка и корректировка стратегических и тактических документов ДОО, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи работникам и родителям (законным представителям) ДОО	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями (СФР, ЧИП, ПНК, УСЗН, судебные приставы, военкоматы и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - специалист по охране труда	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение Правил ВТР, БЖД участников ОП	4	20
2.	Работа в сложных условиях (своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов, проведение СОУТ, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи работникам и родителям (законным представителям) ДОО	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями (УМВД, МЧС, ГОиЧС и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО,	4	20

	благоустройство ДОО и др.)		
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - ведущий бухгалтер	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем предоставляемых отчетов в различные организации, большой объем договоров/аукционов, интенсивная работа информационных системах (Свод-Смарт, Барс, Росстат, Диадок, АИС, ЕГИСО и др.), подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи работникам и родителям (законным представителям) ДОО	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями (сложный выбор поставщиков товаров и услуг, претензионная работа и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - контрактный управляющий	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем предоставляемых отчетов, большой объем договоров/аукционов, интенсивная работа в информационных системах по размещению информации о контрактах (ЕИС), подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи работникам ДОО	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями (соблюдение установленного объема закупок у СМП и СОНКО, претензионная работа и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - заведующий складом мягкого инвентаря	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины учета и сохранности материальных средств, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем поступающего мягкого инвентаря, предоставление отчетов в срочном порядке, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оперативность выполнения заявок сотрудников (подготовка и предоставление костюмов, атрибутов, занавесов, декораций к праздникам и выступлениям и др.)	4	20
4.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (качество поставляемого мягкого инвентаря, сохранность инвентаря и оборудования)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устране-	4	20

	ние нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)		
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - инженер-программист	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины учета и сохранности технических средств	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем обслуживаемой компьютерной техники, большой объем профилактических мероприятий для бесперебойной работы ТС и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной и методической помощи работникам ДОО	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями по установке нового программного продукта (бухгалтерские, образовательные ресурсы и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - шеф-повар, повар	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Приготовление дополнительных блюд для детей с аллергопатологией, пищевой непереносимостью, организация питания сотрудников	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем приготавливаемых блюд, отсутствие горячей воды, временно неработающее оборудование, перебои режима поставки продуктов, профилактические мероприятия для бесперебойной работы ТС, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оказание консультативной помощи работникам ДОО (наставничество для молодых коллег, оформление контрольных блюд, экскурсии для детей и родителей)	4	20
4.	Работа по введению нового меню, блюд, технологических карт, оборудования и др.	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - кухонный рабочий, подсобный рабочий	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Приготовление дополнительных блюд для детей с аллергопатологией, пищевой непереносимостью, организация питания сотрудников	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем приготавливаемых блюд, отсутствие горячей воды, временно неработающее оборудование, перебои режима поставки продуктов, профилактические мероприятия для бесперебойной работы ТС, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Погрузочно-разгрузочные работы	4	20
4.	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100

№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - кладовщик	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Разработка и осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины учета и сохранности продуктов питания, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем поступающих продуктов питания, перебои режима поставки продуктов, предоставление отчетов в срочном порядке, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Организация и осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (качество поставляемых продуктов, сохранность инвентаря и оборудования, анализ деятельности)	4	20
4.	Организация работы со сторонними организациями (поддержание деловых отношений с поставщиками продуктов питания, качественный прием продуктов, претензионная работа и др.)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - машинист по стирке и ремонту спецодежды	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины учета и сохранности материальных средств, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем поступающего мягкого инвентаря, большой объем ремонта белья, отсутствие горячей воды, временно неработающее оборудование, профилактические мероприятия для бесперебойной работы ТС, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оперативность выполнения заявок сотрудников (своевременная смена белья при карантине, подготовка костюмов и декораций к праздникам и выступлениям и др.)	4	20
4.	Осуществление эффективного контроля вопросов, относящихся к компетенции работника (качество стирки белья и спецодежды, сохранность мягкого инвентаря и оборудования)	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины сохранности материальных средств, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (большой объем строительных, отделочных и столярных работ, профилактические мероприятия по поддержанию оборудования и здания в исправном и безопасном состоянии, усложнение работы при возникновении риска (высота, тяжесть), работа в сложных погодных условиях, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оперативность выполнения заявок сотрудников (своевременный ремонт мебели, оборудования, выставка декораций и др.)	4	20
4.	Погрузочно-разгрузочные работы	4	20

5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, вывоз мусора, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - дворник	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины уборки территории ДОО и прилегающей территории, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (сложные климатические и погодные условия, профилактические мероприятия по поддержанию территории в безопасном состоянии, усложнение работы при возникновении риска (высота, тяжесть), поддержание инструментов в исправном и безопасном состоянии, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Оперативность выполнения заявок сотрудников (очистка крыш от наледи, сосулек, листьев, обрезка деревьев, посыпка ледяных дорожек, приготовление лыжни, разбивка цветников, посадка деревьев)	4	20
4.	Погрузочно-разгрузочные работы	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, вывоз мусора, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - уборщик служебных помещений	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины уборки помещений ДОО, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (сложные погодные условия, ремонтные работы (подготовка, уборка и т.д.), уборка после аварийных ситуаций, усложнение работы при возникновении риска (высота, тяжесть), поддержание инструментов в исправном состоянии, подготовка к проверкам и др.)	4	20
3.	Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	4	20
4.	Погрузочно-разгрузочные работы	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО, вывоз мусора, благоустройство ДОО и др.)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - сторож	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Осуществление мероприятий направленных на соблюдение дисциплины сохранности материальных средств, рациональное использование ресурсов	4	20
2.	Работа в сложных условиях (сложные погодные условия, ремонтные работы в выходные и не рабочие дни, аварийные ситуации, др.)	4	20
3.	Экономия воды, электроэнергии	4	20
4.	Погрузочно-разгрузочные работы	4	20
5.	Выполнение ответственных поручений в кратчайшие сроки (работа с повышенной ответственностью за конечный результат, устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО,	4	20

	благоустройство ДОО и др.)		
	ИТОГО	20	100

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «ДС № 1
г. Челябинска»

КРИТЕРИИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ (СРОЧНЫХ) РАБОТ <1>			
№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП, ПП, УВП, ОП	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Ликвидация экстренных ситуаций (ликвидация последствий ситуации имеющимися средствами и силами, согласно утверждённой инструкции и плана работы в нештатной ситуации)	10	50
2.	Предупреждение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения ДОО (по ЧС, ГО, ПБ, погодным условиям, отсутствие на рабочем месте квалифицированного работника и др.)		
3.	Срочная работа по сбору, обработке и обмену необходимой информацией по распоряжению вышестоящих организаций		
4.	Проведение мероприятий по сокращению затрат на ремонт здания и помещений, расходов на содержание		
5.	Проведение на базе МБДОУ мероприятий муниципального, регионального и всероссийского уровня		
6.	Администрирование сайта ДОО, сообществ ВК и др.		
	ИТОГО	10	50

<1> Поручение об исполнении работы, конкретный размер и срок, на который она устанавливается, определяется приказом заведующего либо распоряжением вышестоящих организаций. Акт по итогам выполнения работы, фиксирует результаты исполнения поручения, включая оценку выполнения задач, соответствие установленным срокам и объёму работ, а также выводы о качестве и полноте реализации задания. Размер выплаты определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам оценки вклада работника в выполнение рабочего задания.

КРИТЕРИИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД И ДОСТИЖЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

Размер выплаты стимулирующего характера за личный вклад работника и достижение эффективности работы определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам оценки деятельности работника в рамках фонда оплаты труда, и оформляются протоколом.

Деятельность работника оценивается по каждому из критериев в зависимости от достижения результатов:

- максимальные баллы по каждому критерию из таблицы применяется, если результаты этого вида деятельности присутствуют и достаточно эффективны;
- минимальные баллы по каждому критерию из таблицы применяется, если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;
- 0 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

1 балл соответствует 5%.

ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА И ДОСТИЖЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ			
№ п/п	Критерии оценки деятельности ППП - воспитатель	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Создание условий безопасной жизнедеятельности воспитанников (соблюдение СанПиН, формирование ЗОЖ, формирование ОБЖ, безопасность и эстетика оборудования групп и игрушек)	4	20
2.	Качество организации различных форм образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО (занятия, подгрупповая и индивидуальная работа, режимные моменты)	4	20
3.	Качество совершенствования РППС групп и групповых участков в соответствии с ФГОС ДО (своевременное обновление, вариативность, учет возрастных и индивидуальных особенностей детей)	4	20
4.	Своевременность и качество оформления документации, мониторингов, заполнения информационных систем	4	20
5.	Эффективное взаимодействие с родителями (использование нетрадиционных форм, качество информационных и просветительных материалов, отсутствие задолженности по родительской оплате)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ППП – старший воспитатель	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Организация мероприятий по созданию условий безопасной жизнедеятельности воспитанников (соблюдение СанПиН, формирование ЗОЖ, формирование ОБЖ, безопасность и эстетика оборудования групп и игрушек)	4	20
2.	Качество организации мероприятий Годового плана (семинаров, мастер-класов, консультаций, конкурсов, открытых просмотров)	4	20

3.	Качество организации мероприятий по совершенствованию РППС ДОО в соответствии с ФГОС ДО (своевременное обновление, вариативность, учет возрастных и индивидуальных особенностей детей)	4	20
4.	Своевременность и качество оформления документации, мониторингов, заполнения информационных систем	4	20
5.	Эффективное взаимодействие с родителями (использование нетрадиционных форм, качество информационных и просветительных материалов)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ПП - специалист (учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор ФК, музыкальный руководитель)	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Создание условий безопасной жизнедеятельности воспитанников (гигиена, эстетика, безопасность оборудования и инвентаря, соблюдение режима дня в соответствии с СанПин, включение в работу с детьми элементов ЗОЖ)	4	20
2.	Качество организации различных форм образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО (занятия, подгрупповая и индивидуальная работа)	4	20
3.	Качество совершенствования РППС помещений закрепленных за специалистами в соответствии с ФГОС ДО (своевременное обновление, инновационный подход, авторский подход)	4	20
4.	Своевременность и качество оформления документации, мониторингов, заполнения информационных систем	4	20
5.	Эффективное взаимодействие с родителями (использование нетрадиционных форм, качество информационных и просветительных материалов, организация совместных детско-родительских проектов, отсутствие задолженности по родительской оплате)	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП - заместитель заведующего по УМР <2>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качественная организация работы по повышению профессионального уровня педагогов (аттестация, своевременность прохождения курсовой подготовки, самообразование педагогов, участие в методической работе)	4	20
2.	Качество внесения данных в информационные системы (своевременность, оперативность, точность, аккуратность)	4	20
3.	Обеспечение работы ДОО в режиме развития (разработка программ, обеспечение сотрудничества с другими организациями, реализация приоритетных направлений развития (ОП, АОП), оптимизация условий ППРС, работа в режиме инновационной площадки)	4	20
4.	Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, коллектива ДОО в конкурсах, проектах, акциях «календаря» массовых мероприятий	4	20
5.	Результативное участие воспитанников ДОО в конкурсном движении согласно «календаря» массовых мероприятий	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП - заместитель заведующего по АХР <2>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, ГО, охраны труда, СанПин в ДОО (отсутствие производственных травм, отсутствие серьезных нарушений зафиксированных актами надзорных органов)	4	20
2.	Качество внесения данных в информационные системы (своевременность, оперативность, точность, аккуратность)	4	20

3.	Качественная и своевременная работа по обеспечению условий присмотра и ухода за воспитанниками (материально-технические, кадровые, безопасность и др.)	4	20
4.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, уровень подготовки ДОО к учебному году	4	20
5.	Достижение экономии топливно-энергетических ресурсов в пределах утвержденных лимитов	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП - главный бухгалтер <2>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Финансовая дисциплина (своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты учреждения, своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности, оперативной информации, качественное ведение документации и др.)	4	20
2.	Качество внесения данных в информационные системы (своевременность, оперативность, точность, аккуратность)	4	20
3.	Качество ведения бухгалтерского учета (отсутствие обоснованной кредиторской/дебиторской задолженности, своевременное и правильное отражение хоз. Деятельности а бух счетах)	4	20
4.	Эффективное планирование и расходование субсидии, доведенной на выполнение муниципального задания	4	20
5.	Эффективная организация контроля финансово-хозяйственной деятельности	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - младший воспитатель, помощник воспитателя	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество содержания закрепленных помещений в соответствии с СанПин (гигиена и эстетика помещений, соблюдение графиков генеральной уборки, проветривания помещения)	4	20
2.	Качество организации питания в группах (соблюдение графика выдачи пищи, сервировка стола в соответствии с требованиями, руководство работой дежурных)	4	20
3.	Оказание качественной помощи в организации учебно-воспитательного процесса	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования и инвентаря	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - инструктор по гигиеническому воспитанию <1>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество контроля за содержанием помещений ДОО в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество контроля за организацией питания на пищеблоке и в группах	4	20
3.	Оказание качественной помощи сотрудникам в устранении нарушений СанПин	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования и инвентаря	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - специалист по кадрам, специалист по охране труда, ведущий бухгалтер, контрактный управляющий <1>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество ведения документации	4	20

2.	Соблюдение графиков отчетности	4	20
3.	Качество освоения необходимых информационных программ и технологий	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования и инвентаря	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - инженер-программист <1>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество и оперативность устранения неисправностей, недостатков в работе КТ	4	20
2.	Бесперебойное функционирование сайтов и блогов ДОО	4	20
3.	Качество и своевременность установки и обновления информационных программ	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования (профилактика)	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - заведующий складом мягкого инвентаря <1>	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество содержания прачечной и складов белья в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество ведения документации по постановке, движению, списанию материальных запасов	4	20
3.	Грамотная организация хранения мягкого инвентаря	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - шеф-повар, повар	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество содержания пищеблока в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество приготовления блюд в соответствии с СанПин, меню, технологическими картами	4	20
3.	Качество ведение документации	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - кухонный рабочий, подсобный рабочий	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
6.	Качество содержания пищеблока и складов в соответствии с СанПин	4	20
7.	Качество первичной обработки продуктов и мытья посуды в соответствии с СанПин, меню, технологическими картами	4	20
8.	Качество проведения генеральной уборки	4	20
9.	Поддержание в отличном состоянии оборудования	4	20
10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - кладовщик	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
	Качество содержания складов в соответствии с СанПин	4	20

1.	Качество ведения документации по постановке, движению, списанию продуктов питания в соответствии с СанПин	4	20
2.	Грамотная организация хранения продуктов питания в соответствии с СанПин	4	20
3.	Поддержание в отличном состоянии оборудования	4	20
4.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - машинист по стирке и ремонту спецодежды	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество содержания прачечной в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество стирки и ремонта белья и спецодежды	4	20
3.	Грамотная организация хранения мягкого инвентаря	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество выполнения ремонтных и отделочных работ в помещениях ДОО в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество уборки после проведенных ремонтных и отделочных работ в помещениях ДОО	4	20
3.	Грамотная организация хранения инструментов	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования и инструментов	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - дворник	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество выполнения сезонных работ по уборке территории ДОО в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество утилизации мусора после проведенных сезонных работ по уборке территории ДОО	4	20
3.	Грамотная организация хранения оборудования и инструментов	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования и инструментов	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - уборщик служебных помещений	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество содержания помещений ДОО в соответствии с СанПин	4	20
2.	Качество проведения генеральной уборки	4	20
3.	Грамотная организация хранения инструментов	4	20
4.	Поддержание в отличном состоянии оборудования и инструментов	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - сторож	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Качество осмотра помещений и территории при обходах	4	20
2.	Качество пропускного режима	4	20
3.	Качество ведения журналов и документации	4	20

4.	Помощь при проведении обслуживающими организациями работ в выходные и праздничные дни	4	20
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	4	20
	ИТОГО	20	100

<1> Надбавка за личный вклад может устанавливаться на год (период с 01 сентября по 31 августа).

<2> Надбавка за личный вклад может устанавливаться на год (период с 01 октября по 30 сентября).

КРИТЕРИИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА РАЗМЕР ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКА ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

Размер премиальных выплат по итогам работы за отчетный период определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам оценки деятельности работника в рамках фонда оплаты труда, и оформляются протоколом.

Деятельность работника оценивается по каждому из критериев в зависимости от достижения результатов:

- максимальные баллы по каждому критерию из таблицы применяются, если результаты этого вида деятельности присутствуют и достаточно эффективны;
- минимальные баллы по каждому критерию из таблицы применяются, если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;
- 0 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

1 балл соответствует 5%.

ПРЕМИЯ ЗА МЕСЯЦ (КВАРТАЛ)			
№ п/п	Критерии оценки деятельности ПП - воспитатель	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев травматизма воспитанников - качественная реализация тематических проектов - качественная реализация программы воспитания - качественная реализация приоритетного направления - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей)	10	50
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование современных образовательных технологий (STEM-подход, ТРИЗ, моделирование и др. авторские методики) - интеграция образовательных областей - взаимодействие специалистов - внедрение авторских подходов - использование ИКТ, ИИ	10	50
3.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил ВТР, правил техники безопасности и охраны труда - обеспечение сохранности материальных ценностей - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП	10	50

	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности ПП – старший воспитатель	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев травматизма воспитанников - мероприятия по повышению профессионального уровня педагогов (аттестация, своевременность прохождения курсовой подготовки, самообразование педагогов, участие в метод-кой работе) - мероприятия по совершенствованию программы воспитания - мероприятия по совершенствованию реализации приоритетного направления - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей)	10	50
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - создание банков данных методических продуктов - использование современных образовательных технологий в работе с ПП - содействие взаимодействию специалистов - ведение на сайте ДОО виртуального Методического кабинета - использование ИКТ, ИИ	10	50
3.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил ВТР, правил техники безопасности и охраны труда - обеспечение сохранности материальных ценностей - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП	10	50
	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности ПП - специалист (учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор ФК, музыкальный руководитель)	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
4.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев травматизма воспитанников - реализация тематических проектов - реализация программы воспитания - реализация приоритетного направления - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей)	10	50
5.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование современных образовательных технологий (STEM-подход, ТРИЗ, моделирование и др. авторские методики) - интеграция образовательных областей - взаимодействие специалистов - внедрение авторских подходов - использование ИКТ, ИИ	10	50
6.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил ВТР - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП	10	50
	ИТОГО	30	150

№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП - заместитель заведующего по УМР	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
4.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - планирование и организация деятельности ДОО - реализация мероприятий годового плана - контроль образовательного процесса - организация методической работы - отсутствие нарушений, обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса, надзорных органов	10	50
5.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - внедрение современных учётных систем и автоматизации процессов - использование современных образовательных форм и технологий в работе с ПП - использование в работе бережливые технологии - ведение на сайте ДОО виртуального Методического кабинета - командная работа и распределение ролей	5	25
6.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил ВТР, правил техники безопасности и охраны труда - обеспечение сохранности материальных ценностей - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетной документации - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП	5	25
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП - заместитель заведующего по АХР	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
7.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - планирование и организация хозяйственной деятельности ДОО - контроль работы обслуживающих организаций, ремонтных работ - выполнение предписаний надзорных органов - документирование процессов - отсутствие нарушений, обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса, контрагентов и партнеров,	10	50
8.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - внедрение современных учётных систем и автоматизации процессов - использование в работе бережливые технологии - командная работа и распределение ролей - интегрированные системы управления зданием - оптимизация контроля, анализа и регулирования ФХД ДОО	5	25
9.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил ВТР, правил техники безопасности и охраны труда - обеспечение сохранности материальных ценностей - соблюдение сроков выполнения порученной работы - обеспечение взаимозаменяемости сотрудников - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП	5	25
	ИТОГО	20	100

№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП - главный бухгалтер	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
10.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие нарушений по принятым обязательствам - отсутствие замечаний вышестоящих организаций - сдача текущей отчетности - взаимодействие с госорганами (ФНС, СФР, Росстат и др.) - отсутствие нарушений, обоснованных жалоб и обращений участников образовательного процесса, контрагентов и партнеров	10	50
11.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - внедрение современных учётных систем и автоматизации процессов - использование в работе бережливые технологии - использование в работе облачных технологий - командная работа и распределение ролей - оптимизация контроля, анализа и регулирования ФХД ДОО	5	25
12.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил ВТР, правил техники безопасности и охраны труда - обеспечение сохранности материальных ценностей - соблюдение сроков выполнения порученной работы - обеспечение взаимозаменяемости сотрудников - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП	5	25
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - младший воспитатель, помощник воспитателя	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев травматизма воспитанников - положительные результаты по итогам проведения оперативного (тематического) контроля - оперативное и качественное устранение недостатков - соблюдение карантинных мероприятий - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), персонала ДОО	10	50
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - участие в планировании повседневной жизнедеятельности детей - активное участие в мероприятиях социальной адаптации детей - взаимодействие специалистов - участие в формировании у детей КГН, навыков ЗОЖ - участие в оформлении ППС	10	50
3.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
4.	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - инструктор по гигиеническому воспитанию	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	10	50

	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие случаев травматизма воспитанников и персонала - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), персонала ДОО - положительные результаты по итогам проведения тематического и оперативного контроля - соблюдение карантинных мероприятий - отсутствие замечаний по ведению табеля питания сотрудников 		
2.	<p>Применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <ul style="list-style-type: none"> - активная работа по сбалансированности питания детей - активная работа по выполнению норм питания - активное участие в мероприятиях социальной адаптации детей - использование в работе бережливые технологии - участие в формировании у детей КГН, навыков ЗОЖ 	10	50
3.	<p>Исполнительская дисциплина</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП - экстренная помощь при отсутствии работника 	10	50
	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - специалист по кадрам, специалист по охране труда	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	<p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие случаев травматизма воспитанников и персонала - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), персонала ДОО - положительные результаты по итогам проведения тематического и оперативного контроля - отсутствие замечаний по ведению табеля учета рабочего времени 	10	50
2.	<p>Применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <ul style="list-style-type: none"> - активная работа по соблюдению сотрудниками ОТ и ОБЖ - активная работа по воинскому учету - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по формированию личных дел сотрудников - оптимальная организация работы по формированию личных дел детей 	10	50
3.	<p>Исполнительская дисциплина</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП - экстренная помощь при отсутствии работника 	10	50
	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - ведущий бухгалтер, контрактный управляющий	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	<p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие случаев нарушений финансовой дисциплины - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), персонала ДОО - положительные результаты по итогам проведения тематического 	10	50

	го и оперативного контроля - отсутствие замечаний по учету и контролю ведения табеля посещаемости детей		
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - активная работа по соблюдению сроков родительской оплаты - активная работа по сохранности и учету МТБ - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по формированию архива - оптимальная организация работы по формированию дел льготных категорий детей	10	50
3.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - заведующий складом мягкого инвентаря	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев нарушений финансовой дисциплины - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), персонала ДОО - положительные результаты по итогам проведения тематического и оперативного контроля - отсутствие замечаний по учету и хранению мягкого инвентаря	10	50
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию склада	10	50
3.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности - соблюдение этики и культуры поведения с участниками ОП - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП - инженер-программист	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие сбоев в работе - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб персонала ДОО	10	50
2.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы (быстрота реагирования)	10	50
3.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - соблюдение сроков выполнения порученной работы	10	50
	ИТОГО	30	150

№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - шеф-повар, повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев неприятия бракеражной комиссией приготовленного блюда - положительные результаты по итогам проведения тематического и оперативного контроля	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - активная работа по отработке технологических карт - активная работа по оптимизации процессов приготовления пищи	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
	ИТОГО	40	200
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - кладовщик	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев нарушения приема продуктов питания - отсутствие замечаний по учету и хранению продуктов питания	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию склада	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
5.	ИТОГО	40	200
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - машинист по стирке и ремонту спецодежды	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие случаев нарушения графика смены белья и спецодежды - отсутствие замечаний по ремонту белья и СИЗ	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию склада	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
5.	ИТОГО	40	200

№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие замечаний по ремонту и обслуживанию МТС - отсутствие замечаний по ремонту и обслуживанию здания	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию помещения для ремонта	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
5.	ИТОГО	40	200
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - дворник	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие замечаний по содержанию территории - отсутствие замечаний по ремонту и обслуживанию здания	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию помещения для ремонта	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
	ИТОГО	40	200
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - уборщик служебных помещений	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - отсутствие замечаний по содержанию полов - отсутствие замечаний по содержанию стен, окон, потолков	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию помещения для уборочного инвентаря	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
	ИТОГО	40	200

№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП - сторож	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде - своевременное принятие мер по безопасности ДОО, при аварийных ситуациях, по сохранности задания и МТБ - отсутствие замечаний по содержанию журналов и инструкций	10	50
2.	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений - родителей (законных представителей) - персонала ДОО	10	50
3.	Применение в работе современных форм и методов организации труда - использование в работе бережливые технологии - оптимальная организация работы по содержанию видеокамер и СКУД	10	50
4.	Исполнительская дисциплина - соблюдение правил техники безопасности и охраны труда - экстренная помощь при отсутствии работника	10	50
	ИТОГО	40	200
	ИТОГО	20	100

ПРЕМИЯ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД (УЧЕБНЫЙ ГОД, 9 МЕСЯЦЕВ) <1>

№ п/п	Критерии оценки деятельности ПП	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Эффективность выполнения муниципального задания ДОО - уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего показателя по городу - положительная динамика освоения детьми ОП (АОП) ДО по результатам мониторингов - удовлетворенность родителей условиями и качеством предоставляемой услуги более 85% - высокие результаты работы в ходе контроля (тематического, оперативного, фронтального) - частота отсутствия по листам временной нетрудоспособности не более 1-2 раз в соответствующем периоде	10	50
2.	Деловая и творческая инициатива работника - активное участие в проведении открытых мероприятий (район, город) - активное участие в инновационной деятельности ДОО, - обобщение, распространение передового педагогического опыта - авторский подход в создании РППС - эффективное использование современных образовательных ресурсов (ЭОР, ЦОР, ИИ и др.)	10	50
3.	Результативность профессиональной деятельности - высокий уровень участия детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях и их результативность (район, город, область, РФ) - высокий уровень и статус участия в конкурсах профессионального мастерства, выступление на форумах, семинарах и других мероприятиях публичного характера (район, город, область, РФ)	10	50
	ИТОГО	30	150

№ п/п	Критерии оценки деятельности АУП	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
4.	Эффективность выполнения муниципального задания ДОО - выполнение количественных показателей муниципальных услуг (по реализации ОП ДО, по присмотру и уходу за детьми) - выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования - достижение итоговой оценки условий осуществления ОД (более 80% по результатам НОКО) - уровень заполнения федеральных форм статистической отчетности - частота отсутствия по листам временной нетрудоспособности не более 1-2 раз в соответствующем периоде	10	50
5.	Деловая и творческая инициатива работника - участие в инновационной деятельности - совершенствование уровня профессиональной компетентности - создание оптимальных условий реализации и развития дополнительных образовательных услуг - современные подходы к управлению персоналом - активное участие в общественной жизни	5	25
6.	Результативность профессиональной деятельности (повышение имиджа ДОО) - реализация программы развития, плана ФХД - открытость и информационная доступность - улучшение МТБ (фирменный стиль и визуальные элементы) - корпоративная культура и благоприятный социально-психологический климат в коллективе - развитие сетевого взаимодействия, партнерство	5	25
	ИТОГО	20	100
№ п/п	Критерии оценки деятельности УВП	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Активное участие работника в общественной жизни ДОО	10	50
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей и принятие мер по экономии энергоресурсов	10	50
3.	Повышение уровня понимания работниками самоценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	10	50
	ИТОГО	30	150
№ п/п	Критерии оценки деятельности ОП	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	Активное участие работника в общественной жизни ДОО	10	50
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	10	50
3.	Принятие мер по экономии энергоресурсов	10	50
4.	Повышение уровня понимания работниками самоценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	10	50
	ИТОГО	40	200

ПРЕМИЯ ЗА ПЕРИОДЫ РЕГУЛЯРНО ПРОВОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ <1>
(подготовка к зимнему периоду; подготовка к летне-оздоровительному периоду; подготовка к учебному году; проведение весенних и осенних субботников)

№ п/п	Уровень участия/ результативность	Максимально допустимый балл	Максимально допустимый %
1.	- высокий (15-20 баллов) - достаточный (10-14 баллов) - удовлетворительный (5-9 баллов) - низкий (0- 4 баллов)	20	100

ПРЕМИЯ ЗА ПЕРИОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ РАЗОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ <1>
(по результатам проведенных смотров, конкурсов; по результатам работы МО и творческих групп; по результатам заключений контроля надзорных органов и др.)

№ п/п	Уровень участия/ результативность	Максимально допустимый балл	Максимально допустимая фиксированная сумма
1.	- высокий (15-20 баллов) - достаточный (10-14 баллов) - удовлетворительный (5-9 баллов) - низкий (0- 4 баллов)	20	10 000

ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ <1>

(Нового года; 23 февраля; 8 марта; дня дошкольного работника; юбилей учреждения)

№ п/п	Уровень участия/ результативность	Максимально допустимый балл	Максимально допустимая фиксированная сумма
1.	- высокий (15-20 баллов) - достаточный (10-14 баллов) - удовлетворительный (5-9 баллов) - низкий (0 - 4 баллов)	20	10 000

<1> На размер премии, определенной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам оценки деятельности работника, может быть применен коэффициент, рассчитанный исходя из ФОТ работников в пределах доведенных ассигнований по ФОТ учреждения.

РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ)

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы составляет:

№ п/п	Вакантная должность	За объем дополнительной работы соответственно	Доплата (руб.)
1.	Младший воспитатель	за день 100% объема	500,00
2.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	за месяц 100% объема	20000,00
3.	Контрактный управляющий	за месяц 100% объема	20000,00
4.	Специалист по охране труда	за месяц 100% объема	20000,00
5.	Шеф-повар	за месяц 100% объема	16000,00
6.	Повар	за месяц 100% объема	16000,00
7.	Кухонный рабочий	за месяц 100% объема	14000,00
8.	Подсобный рабочий	за месяц 100% объема	14000,00
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	за месяц 100% объема	14000,00
10.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	за месяц 100% объема	14000,00
11.	Уборщик служебных помещений	за месяц 100% объема	14000,00
12.	Дворник	за месяц 100% объема	14000,00

РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы составляет:

№ п/п	Вакантная должность	За объем дополнительной работы соответственно	Доплата (руб.)
1.	Музыкальный руководитель	за месяц 100% объема	22000,00
2.	Младший воспитатель	за день 100% объема	500,00
3.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	за месяц 100% объема	20000,00
4.	Повар	за месяц 100% объема	16000,00
5.	Кухонный рабочий	за месяц 100% объема	14000,00
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	за месяц 100% объема	14000,00
7.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	за месяц 100% объема	14000,00
8.	Уборщик служебных помещений	за месяц 100% объема	14000,00
9.	Дворник	за месяц 100% объема	14000,00
10.	Контрактный управляющий	за месяц 100% объема	20000,00

РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОПЛАТ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. Размер доплаты по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы составляет:

№ п/п	Должность отсутствующего работника ПП	За объем дополнительной работы соответственно	Доплата
1.	Воспитатель	за 1 час	см. раздел IV, п. 19
2.	Музыкальный руководитель		
3.	Инструктор по физической культуре		
4.	Педагог - психолог		
5.	Учителя-логопеда		

№ п/п	Должность отсутствующего работника	За объем дополнительной работы соответственно	Доплата (руб.)
6.	Младший воспитатель	за день 100% объема	500,00
7.	Бухгалтер	за день 100% объема	1000,00
8.	Ведущий бухгалтер	за день 100% объема	1000,00
9.	Юрисконсульт	за день 50% объема	1000,00
10.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	за день 100% объема	1000,00
11.	Контрактный управляющий	за день 100% объема	1000,00
12.	Специалист по охране труда и ТБ	за день 100% объема	1000,00
13.	Инженер-программист	за день 100% объема	1000,00
14.	Кладовщик	за день 100% объема	1000,00
15.	Заведующий складом мягкого инвентаря	за день 100% объема	1000,00
16.	Специалист по кадрам	за день 100% объема	1000,00
17.	Повар	за день 100% объема	1000,00
18.	Шеф-повар	за день 100% объема	1000,00

19.	Кухонный рабочий	за день 100% объема	900,00
20.	Подсобный рабочий	за день 100% объема	900,00
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	за день 100% объема	900,00
22.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	за день 100% объема	900,00
23.	Уборщик служебных помещений	за день 100% объема	900,00
24.	Дворник	за день 100% объема	900,00

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ СЛОЖНОСТИ РУКОВОДСТВА

п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (в т.ч. кратковременного пребывания)	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество воспитанников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные группы)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
3.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
4.	Количество детей-инвалидов, количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме коррекционных групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
		дополнительно за каждого воспитанника, обучающегося на дому	0,3
5.	Превышение фактического количества воспитанников от плановой (проектной) наполняемости учреждения	за каждые 50 человек	15
6.	Количество работников в муниципальном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1
7.	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за каждую группу	10
8.	Наличие филиалов, отделений, иных мест осуществления образовательной деятельности	за каждый филиал, отделение	50
9.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание воспитанников), за исключением зданий филиалов, отделений,	за каждое здание	20

	указанных в п. 8		
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- бассейна		25
	- музея		5
	- музыкального зала		5
	- прогулочных площадок		5
	- кабинета изобразительной деятельности		5
	- компьютерного класса, игрового компьютерного комплекса		5
	- кабинета логопеда		5
	- кабинета психолога		5
	- кабинета дефектолога		5
	- кабинета лечебной физкультуры, массажного кабинета		5
	- зимнего сада, экокомнаты		15
	- сенсорной комнаты		15
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие на территории учебно-опытного участка, теплиц	за каждый вид	20
13.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
14.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
15.	Площадь одного здания учреждения составляет более 5000 кв. метров		30

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр. Кашириных, д. 106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
[Signature] /Мезенцева О.В./
протокол № 24 от «20» ноября 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»
[Signature]
Приказ № 43-А от «24» ноября 2025 г.

Ю.Ю. Шавейникова

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2025 - 2028 гг.**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска» заключили настоящее соглашение о том, что в период с ноября 2025 г. по ноябрь 2028 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОУ

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ожидаемый результат	Ответственный за мероприятие
1. Организационные мероприятия			
1.1. Организация и проведение специальной оценки условий труда.	ноябрь 2025 г. по ноябрь 2028 г.	В соответствии с законодательными актами РФ и нормами охраны труда	Зам. зав. по АХР, Специалист по ОТ, Председатель ПК,
1.2. Проведение оценки уровней профессиональных рисков.	ноябрь 2025 г. по ноябрь 2028 г.		Комиссия по проводимым мероприятиям
1.3. Проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях.	1 раз в три года		Специалист по ОТ.
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	1 раз в три года		Администрация

1.5. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Постоянно 2025-2028		Инструктор по гигиеническому воспитанию
1.6. Организация уголков по охране труда	Постоянно 2025-2028		Специалист по охране труда, председатель ПК
1.7. Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	При необходимости с ноября 2025 г. по ноябрь 2028 г.		Специалист по охране труда, председатель ПК
1.8. Разработка, утверждение программ инструктажей по охране труда	При необходимости с ноября 2025 г. по ноябрь 2028 г.		Специалист по охране труда, председатель ПК
II. Технические мероприятия			
2.1 Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Ежегодно 2025-2028	Улучшение условий труда	Зам.зав. по АХР
2.2. Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	По мере возможности 2025-2028		Заведующий, Зам.зав. по АХР
2.3. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Постоянно 2025-2028		Зам.зав. по АХР

2.4. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Постоянно 2025-2028		Зам.зав. по АХР
2.5. Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	По мере необходимости 2025-2028		Заведующий, Зам.зав. по АХР
2.6. Приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	По мере необходимости 2025-2028		Зам.зав. по АХР
2.7. Проведение наружного ремонта входных групп в соответствии с нормативными требованиями	В течении года		Заведующий, Зам.зав. по АХР
2.8. Озеленение территории: - разбивка и оформление цветочных клумб; обрезка деревьев и сухостоя.	Май, июнь 2025-2028		Зам.зав. по УМР
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			

3.1. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Постоянно 2025-2028	Обеспечения безопасности работников в соответствии с требованиями и рекомендациями Минздрава РФ	Инструктор по гигиеническому воспитанию
3.2. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	При приеме на работу, 1 раз в пять лет.		Инструктор по гигиеническому воспитанию
3.3. Усовершенствование медицинского кабинета	Постоянно 2025-2028		Инструктор по гигиеническому воспитанию
3.4. Оснащение помещений (мед. кабинета и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	По мере необходимости 2025-2028		Зам. зав. по АХР
3.5. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки	2025-2028		Заведующий
3.6. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (умывальные, санузлы)	По мере необходимости 2025-2028		Зам. зав. по АХР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
4.1. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Ежегодно 2025-2028	Обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями	Зам. зав. по АХР, Заведующий складом мягкого инвентаря

4.2. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Ежегодно 2025-2028		Зам.зав.по АХР
4.3. Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По сроку годности 2025-2028		Зам.зав.по АХР
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
5.1. Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	2025-2028		Заведующий, Зам.зав. по АХР, Зам.зав.по УМР
5.2. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	2025-2028	Укрепление здоровья работников	Зам.зав. по АХР
5.3. Разъяснительная работа ЗОЖ, по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течении года		Председатель ПК
5.4. Участие в спортивных мероприятиях работников образования (волейбол и т.п.)	В течении года		Председатель ПК

Соглашение по охране труда заслушано и одобрено на общем собрание работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Протокол № 24 от «20» ноября 2025г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр. Кашириных, д. 106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
/Мезенцева О.В./
Протокол № 24 от « 20 » ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»
Ю.Ю. Шавейникова
Приказ № 43-А от «24» ноября 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ

**бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты (СИЗ),
санитарной одежды и обуви работникам МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основания на выдачу
1.	Шеф-повар, Повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	- 1 шт.	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 122
		- Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов	- 2 шт. - доизноса	
2.	Кухонный рабочий	- Халат - Колпак или косынка - Одноразовые перчатки	- 3 шт. - 3 шт. - постоянно	СанПин 2.3/2.4.3590-20 п. 3.4
		Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	- 1 шт. - 1 пара - 12 пар - 1 шт.	

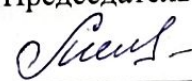
		<ul style="list-style-type: none"> - Халат - Колпак или косынка - Одноразовые перчатки 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 шт. - 3 шт. - пос-но 	СанПин 2.3/2.4.3590-20 п. 3.4
3.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием) - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - 6 пар - 12 пар 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов) - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 пара - 6 пар - 12 пар - до износа - до износа - до износа 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 135
5.	Подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 12 пар. 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.21
6.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - 1 пара - 6 пар 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 23


7.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником) - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - дежурный - 6 пар - дежурные 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 115
8.	Заведующий складом (Кладовщик),	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) - Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 пара - 12 пар - 1 шт. 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н п. 1511
9.	Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - 6 пар - 12 пар 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171
		<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный для приема детей - Халат хлопчатобумажный (темных тонов) для уборки помещений - Фартук для раздачи пищи - Фартук для мытья посуды - Колпак или косынка для раздачи пищи 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 1 шт. - 1 шт. - 1 шт. - 1 шт. 	Письмо Минобразования РФ от 22 сентября 1993 г. п 164-м «о направлении социальных норм» п.2.1.3; СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.
10.	Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный для приема детей 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 шт. 	Письмо Минобразования РФ от 22 сентября 1993 г. п 164-м «о направлении социальных норм» п.2.1.3; СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.

11.	Заместитель заведующего по АХР	<ul style="list-style-type: none"> - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. - 6 пар 	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 32
12.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный (светлых тонов) для приема детей 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. на 3 года 	Письмо Минобразования РФ от 22 сентября 1993 г. п 164-м «о направлении социальных норм» п.2.1.3;
13.	Сторож в отношении объекта защиты с круглосуточным пребыванием людей	<ul style="list-style-type: none"> - фонарь - средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 шт. (не менее 1 фонаря на каждого дежурного) - 1 шт. (не менее 1 средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на каждого дежурного с учетом сроков их хранения и годности) 	Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в РФ» п.6

Руководитель МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

 Шавейникова Ю.Ю.

Председатель профсоюзного комитета

 Мезенцева О.В.

Специалист по охране труда

 Гаврилова Е.А.

Перечень заслушан и одобрен на общем собрании работников МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Протокол № 24 от « 20 » ноября 20025 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

/Мезенцева О.В./

Протокол № 24 от « 20 » ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Ю.Ю. Шавейникова

Приказ № 43 -А от « 24 » ноября 2025 г

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственные факторы	Норма выдачи на 1 месяц	Основания на выдачу
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1122н п.7
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемым и загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1122н п.8

Примечание:

- На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
- Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Приложение 5
к коллективному договору
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Руководитель МБДОУ «ДС № 1
г. Челябинска»



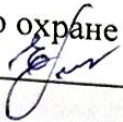
Шавейникова Ю.Ю.

Председатель профсоюзного комитета



Мезенцева О.В.

Специалист по охране труда



Гаврилова Е.А.

Перечень заслушан и одобрен на общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Протокол № 24 от «20» ноября 2025г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

/Мезенцева О.В./

протокол № 24 от «20» ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Ю.Ю. Шавейникова

Приказ № 43 -А от « 24 » ноября 2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска и
установления компенсационных выплат за работу в этих условиях
(На основе типовых норм, по итогам специальной оценки условий труда и
аттестации рабочих мест)**

№ п/п	Профессия, должность работника	Вид гарантий и компенсаций	Размер компенсаций
1	Шеф-повар	Размер повышения оплаты труда работников в %	8
		Дополнительный отпуск (календарных дней)	7
2	Повар	Размер повышения оплаты труда работников в %	8
		Дополнительный отпуск (календарных дней)	7
3	Кухонный рабочий	Размер повышения оплаты труда работников в %	4
		Дополнительный отпуск (календарных дней)	0
4	Подсобный рабочий	Размер повышения оплаты труда работников в %	4
		Дополнительный отпуск (календарных дней)	0

Перечень заслушан и одобрен на общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Протокол № 24 от « 20 » ноября 2025г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №1 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область,
г. Челябинск, ул. Бр. Кашириных, д. 106 А
тел./факс (8-351) 742-34-22 mdoukalin1@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

/Мезенцева О.В./

Протокол №24 от « 20 » ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Ю.Ю. Шавейникова

Приказ № 43 -А от « 24 » ноября 2025 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»,
содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем
с учетом мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации**

№ п/п	Наименование локального акта (раздел)
1	Коллективный договор
2	Правила внутреннего трудового распорядка работников
3	График отпусков работников
4	График сменности работников
5	Представление к присвоению почетных званий, награждению наградами
6	Приказы о дисциплинарном взыскании
7	Приказы об увольнении (статьи 81, 82, 373 ТК РФ, пункт 1 статьи 336 ТК РФ, пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ, пункт 2 статьи 336 ТК РФ)
8	Должностные инструкции работников
9	Инструкции по охране труда работников
Управленческая Деятельность	
10	Положение об Общем собрании работников
11	Положение о Педагогическом совете
12	Положение о Совете
13	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Участники Образовательного процесса	
14	Положение о профессиональной этике педагога
15	Кодекс этики и служебного поведения работников
Методическая деятельность	
16	Положение об аттестационной комиссии

17	Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
18	Положение о наставничестве
Финансово-хозяйственная деятельность	
19	Положение о системе нормирования труда
20	Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
Организация безопасности и охрана здоровья	
21	Положение о системе управления охраной труда
22	Положение по управлению профессиональными рисками
23	Положение о порядке проведения инструктажей
24	Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности
25	Положение об уполномоченном лице по охране труда
26	Программа вводного инструктажа по охране труда
27	Программа первичного инструктажа по охране труда
28	Инструкции по охране труда

Перечень заслушан и одобрен на общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Протокол № 24 от «20» ноября 2025г.