

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 7 комбинированного вида»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 7 комбинированного вида»

Председатель Ярина С.В.

Директор Шугаева Г.Ф.

«29» декабря 2021 г.

«29» декабря 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2024 г. г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 комбинированного вида» (МАДОУ «Детский сад № 7»)
города Первоуральска Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение занятости населения Свердловской области
«Первоуральский центр занятости»
« 17 » сентября 2022 г.
Запись за № 2-к

Утвержден протоколом № 2 от 29.12.2021 года
Конференции работников
МАДОУ «Детский сад № 7»

Содержание

Оглавление

Коллективный договор на 2022-2024 г.....	1
Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Трудовой договор	5
Раздел 3. Обеспечение занятости	7
Раздел 4. Подготовка и переподготовка кадров.....	9
Раздел 5. Рабочее время	9
Раздел 6. Время отдыха	11
Раздел 7. Оплата и нормирование труда	14
Раздел 8. Охрана труда и здоровья	19
Раздел 9. Социальные гарантии, компенсации и льготы.....	22
Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации	24
Раздел 11. Разрешение трудовых споров.....	27
Раздел 12. Заключительные положения...	28
Приложение № 1. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №7»	29
Глава 1. Общие положения	30
Глава 2. Условия определения оплаты труда.....	31
Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников	33
Глава 4. Условия оплаты труда директора МАДОУ, его заместителей	35
Глава 5. Компенсационные выплаты	37
Глава 6. Выплаты стимулирующего характера	41
Приложение № 1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала	44
Приложение № 2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.....	45
Приложение № 3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	46
Приложение № 4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих».....	47
Приложение № 5. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих.....	48
Приложение № 6. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	49
Приложение № 7 Перечень должностей для установления доплат к должностным окладам (ставка заработной платы) за работу на разновозрастной группе компенсирующей направленности для детей с нарушением речи; логопедическом пункте.	51
Приложение № 8. Порядок устанавливаемой оплаты труда в МАДОУ «Детский сад № 7».....	52
Приложение № 9. Перечень работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, обособленных структурных подразделениях муниципальных организаций, расположенных в сельской местности, размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы которых повышается на 25 процентов.....	75
Приложение № 10. Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 7».....	76
Приложение № 11 Положение о материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 7»	78

Приложение № 12 Положение о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 7»	
Приложение № 13 Перечень должностей класс (подкласс) условий труда и размер выплат компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	81
Приложение № 14 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, условиях и порядке выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7»	82
Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка	85
1. Общие положения	86
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.....	86
3. Основные права и обязанности сторон.....	91
4. Рабочее время и время отдыха	98
5. Оплата труда.....	102
6. Поощрения за труд.....	103
7. Ответственность сторон	104
8. Техника безопасности и производственная санитария.....	106
9. Заключительные положения	107
Приложение № 3. График работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 7» на 2021-2022 учебный год.....	108
Приложение № 4. Перечень профессий (должностей) на работах с вредными условиями труда, дающих право на дополнительные отпуска	111
Приложение № 5. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи работникам МАДОУ «Детский сад № 7».....	112
Приложение № 6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАДОУ «Детский сад № 7»	113
Приложение № 7. Соглашение по охране труда.....	116
Приложение № 8. Форма расчетного листка	119

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде для

МАДОУ «Детский сад № 7»;

филиала МАДОУ «Детский сад № 7» - «Детский сад № 2 »;

филиала МАДОУ «Детский сад № 7» - «Детский сад № 31»;

филиала МАДОУ «Детский сад № 7» - «Детский сад № 75».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида» (МАДОУ «Детский сад № 7») в лице директора Шугаевой Галины Фёдоровны (далее – Работодатель);

Работники Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 комбинированного вида» (МАДОУ «Детский сад № 7»), интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Яриной Светланы Валерьевны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки. Соглашения между Администрацией муниципального образования городского округа Первоуральск, Управлением образования городского округа Первоуральск и Горкомом Профсоюза работников народного образования и науки, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на 2022-2024г.г., вступает в силу с 1 января 2022 года, на срок 3 (три) года (ст.43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения,

продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

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

1.12. Работодатель обязуется:

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

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

1.13. Стороны договорились:

1.13.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

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

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, Коллективным договором, а также с локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также дополнительные условия (если таковые имеются) не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Согласно ст. 312.9 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 может быть временно переведен по инициативе работодателя 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.

Если выполнение работником трудовых функций дистанционно невозможно или работодатель не может обеспечить работника необходимым оборудованием, программами и средствами защиты информации, необходимо оформить простой по причинам, не зависящим от работника и работодателя. Оплата такого простоя осуществляется по правилам части 2 статьи 157 ТК РФ, то есть в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение

исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (статья 66 ТК РФ) или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.11. Работодатель обязуется:

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

2.11.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

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

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

2.11.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Раздел 3. Обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий. В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

3.5. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности

труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- 1) семейных – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- 2) одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет;
- 3) получивших в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- 5) работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- 6) лиц предпенсионного возраста (за два года до пенсии), отработавших в МАДОУ «Детский сад № 7» более 10 лет;
- 7) лица, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- 8) лица, имеющие более длительный стаж работы в данной Организации, являющиеся членами Профсоюза;
- 9) лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 10) не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- 11) молодые специалисты, имеющие стаж до 2-х лет, поступившие на работу после получения специальности;
- 12) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет.

3.6. В целях определения преимущественного права работников МАДОУ «Детский сад № 7» должна быть создана комиссия по вопросу определения работников, обладающих преимущественным правом оставления на работе.

3.7. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время (двух часов в неделю) с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

3.8. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии до момента увольнения.

3.9. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.11. Стороны договорились:

3.11.1. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется с учетом производственных условий и возможностей совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости, а также в течение 2-х месяцев до сокращения:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все желающие высвобождаемые работники;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с согласия работников;
- использовать режим неполного рабочего времени.

3.12. Работодатель обязуется:

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

3.12.2. Обеспечить желающим работникам получение дополнительного профессионального образования, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

Раздел 4. Подготовка и переподготовка кадров.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

Раздел 5. Рабочее время.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

5.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (36 часов – за работу в учреждении, расположенном в сельской местности), и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности

доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзной организации (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в учреждении (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом МАДОУ «Детский сад № 7», правилами внутреннего трудового распорядка, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.1.8. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается для работников, принятых специально для работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.9. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.10. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.1.11. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня

(смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин,
- несовершеннолетних (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

Допускается привлекать к ночной, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и направлять в служебные командировки только с их письменного согласия и если это не запрещено им по состоянию здоровья:

- родителей, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если он воспитывает его без другого родителя либо другой родитель работает вахтовым методом, а также опекуны детей указанного возраста.

Кроме того, только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья, разрешено направлять в служебные командировки инвалидов.

Все перечисленные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от ночной/сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни или направления в командировку.

Раздел 6. Время отдыха.

6.1.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации). Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 или 56 календарных дней в соответствии со ст. 334 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (в редакции постановления Правительства РФ от 07.04.2017 N 419 "О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 N 466").

Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен заведующим (в филиалах); специалистом по кадрам - в МАДОУ «Детский сад № 7» под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (п.1 ч.1 ст.23 Федерального закона "О донорстве крови и ее компонентов" от 20.07.2012 N 125-ФЗ (последняя редакция от 11.06.2021 г.);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работникам, у которых ребёнок идёт в первый класс школы, по их желанию преимущественно в сентябре месяце.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.1.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

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

6.1.5. Предоставлять дополнительный отпуск работникам рабочие места, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, рабочие места которых отнесены к вредным условиям труда составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Исчисление дополнительного отпуска производится со дня подписания заключения по результатам специальной оценки условий труда. Дни дополнительного отпуска могут быть присоединены к основному ежегодному отпуску, либо использованы в другое время в соответствии с графиком отпусков (приложение № 4).

6.1.6. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

6.1.7. Исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, повышенные или дополнительные гарантии и компенсации, в том числе условия и порядок предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), могут устанавливаться с учетом финансово-экономического положения работодателя. (Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха. Утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол N 9).

6.2.1. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за инвалидом I группы (ст. 263 ТК РФ, Закон 273-ФЗ) до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери до 14 календарных дней;
- матерям, имеющих детей-первоклассников – 1 календарный день 1 сентября (при условии отсутствия нарушения стабильного функционирования производства).

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

В стаж работы, который дает право на ежегодный оплачиваемый отпуск, частично включается время отпусков без сохранения заработной платы. Для этого их продолжительность не должна превышать 14 календарных дней в течение рабочего года.

Время, которое превышает 14 дней в год, в стаж для отпуска не включается. В этом случае окончание рабочего года смещается на количество дней, превышающих установленное количество.

Работник имеет право в любой момент прервать отпуск без сохранения заработной платы и выйти на работу, известив об этом работодателя. Перенести отпуск без сохранения заработной платы на следующий рабочий год нельзя. Если работник заболел во время отпуска без сохранения заработной платы, работодатель не назначает пособие по временной нетрудоспособности (ст.9 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

6.2.3. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273 (п.4 ч. 5 ст. 47)).

Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678. В соответствии с п. 3 Порядка продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МАДОУ «Детский сад № 7» в соответствии с записями в трудовой книжке. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им

возраста трёх лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания ссуза или вуза и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом директора учреждения.

Очередность длительного отпуска, сроки его предоставления, разделение его на части определяется графиком, определенным на 5 лет.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику согласно графика, возможно присоединение его к ежегодному оплачиваемому отпуску.

За работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняются:

- место работы (должность);

- ставка заработной платы.

Длительный отпуск включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе учреждения, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи. Длительный отпуск педагогических работников, по нашему мнению, нельзя отнести к отпускам без сохранения заработной платы.

В стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии педагогов, этот отпуск не входит, так как за этот период учреждение не уплачивает за работника страховые взносы в пенсионный фонд.

Раздел 7. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.1. Система оплаты труда учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее положение). Положение является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение № 1).

7.1.2. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера; распределение премиального фонда; рассмотрение размеров материальной помощи работникам

осуществляет комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов в состав которой входит представитель выборного профсоюзного органа.

7.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим у работодателя положением (приложение № 1).

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, совместным соглашением Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.2.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2011г. N 1601н).

МАДОУ «Детский сад № 7», исходя из объемов имеющегося финансирования на оплату труда, самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09 августа 2017г. N 1613 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Первоуральск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования городского округа Первоуральск».

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

7.2.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с положением.

7.2.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с положением за счет субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

7.2.6. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7.2.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в МАДОУ «Детский

сад № 7» в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

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

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

7.2.8. Решение о распределении средств, поступающих от приносящей доход деятельности, принимать работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

7.2.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, время простоя оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

7.2.11. Работодатель выплачивает компенсацию работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.2.12. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 7» о выплатах социального характера.

7.2.13. Устанавливать доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам, выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет (наставничество) в размере не менее 10 % ставки заработной платы согласно положению.

7.2.14. При совмещении профессий (должностей) заработную плату работнику за выполнение одной нормы труда выплачивать в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

7.2.15. Работа, выполняемую работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивать пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 7.2.14.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (часть шестая в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ). Сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3.2. Заработную плату, выплачиваемую работнику, переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.3.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

7.3.4. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) из расчета нормы часов за 1 ставку заработной платы определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы), согласно штатному расписанию педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.3.5. При выплате заработной платы один раз в месяц работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждена работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации. (Приложение №8).

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника (на основании решения суда);
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

7.3.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4.

Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.

7.3.10. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 20 процентов выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования не имеющим квалификационной категории, а также осуществлять все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года. Указанное повышение образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Устанавливать данное повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

7.3.11. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 10 процентов педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности.

7.3.12. МАДОУ «Детский сад № 7» не допускает снижения достигнутого уровня оплаты труда работников иных организаций, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к организациям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

7.3.13. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

7.3.14. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.15. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

8. 1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомить с отчетом о проведении специальной оценки условий труда.

8.1.3. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалах.

8.1.4. Обеспечивать работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с частью второй статьи 212 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ), безопасность образовательного процесса в соответствии с Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, принятыми Минобрнауки России 25.08.2015 г. № 12-1077.

8.1.5. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.1.6. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.1.7. Организовывать контроль технического состояния и содержания зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатации оборудования и механизмов.

8.1.8. Организовывать производственный контроль факторов производственной среды и трудового процесса. Обеспечить на каждом рабочем месте допустимые условия труда, исправную и эффективную работу вентиляционных систем, а также противопожарную безопасность.

8.1.8.1. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов и несчастных случаев с обучающимися, обобщать государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда), а также отчет о несчастных случаях с обучающимися по формам Н1, Н2.

8.1.8.2. Осуществлять расследование и учет несчастных случаев в МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалах с привлечением представителей Профкома и в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ.

8.1.8.3. Заведующие филиалами обязаны немедленно информировать директора МАДОУ «Детский сад № 7», специалиста по охране труда обо всех случаях производственных травм.

8.1.9. Для реализации задач в области охраны труда согласовать с Учредителем и выборным профсоюзным органом перечень мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Мероприятия, в том числе на обучение работников, ответственных за охрану труда, безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты и смывающих и обезвреживающих средств, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по

охране труда (Приложение № 7).

8.1.9.1. Осуществлять совместно с выборным органом профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

8.1.10. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России № 412н от 23 июня 2014 года).

8.1.11. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023г.г.

8.1.11.1. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

8.1.11.2. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии.

8.1.12. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

8.1.12.1. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже, чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

8.1.12.2. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

8.1.12.3. Своевременно и полном объеме устанавливает и выплачивает работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующие компенсационные выплаты: класс 3, подкласс 3.1 – 4 % от должностного оклада (нового должностного оклада); подкласс 3.2 – 8 % от должностного оклада (нового должностного оклада), установленных по итогам специальной оценки условий труда.

8.1.12.4. В соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (статья 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.13. Организует прохождение лицами, поступающими на работу, обязательные предварительные медицинские осмотры, проведение обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование (в соответствии со ст. 213 ТК РФ) работников МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов.

8.1.13.1. Оплата производится за счет средств работодателя по его направлению.

8.1.13.2. При прохождении обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров за работниками организаций сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

8.1.13.3. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях

труда.

8.1.13.4. Отказ работника от прохождения обязательного периодического медосмотра рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для его отстранения от работы.

8.1.13.5. Работник не допускается до работы в случае медицинских противопоказаний (статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.14. Работодатель бесплатно обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.1.14.1. Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами в дошкольных образовательных организациях, а также в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях приведены в приложении № 6.

8.1.14.2. Хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты осуществлять за счет средств работодателя. (Приложение № 6).

8.1.15. Производить информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

8.1.16. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать незамедлительные меры к устранению нарушений. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работников МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов вследствие нарушения требований охраны труда либо в случаях выполнения работниками тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, технические инспекторы труда и уполномоченные доверенные по охране труда Профкома вправе предъявлять требования работодателю о приостановлении выполнения работ до устранения выявленных нарушений, а работники вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений.

8.1.16.1. Отказ от работы оформляется работником письменно с указанием причины отказа и передается непосредственному или вышестоящему руководителю. Приостановка работы осуществляется после официального уведомления работодателя.

8.1.16.2. Работодатель обязуется в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований по охране труда до устранения нарушений предоставить работнику другую работу, соответствующую условиям трудового договора на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.16.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника работодатель обязуется сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок.

8.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст. 212 ТК РФ).

8.1.17.1. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год. Организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенным на другую работу, проводить стажировки, проверки знаний требований охраны труда в соответствии со ст. 225 ТК РФ, Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда Работников организаций, утвержденных Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29. При проведении работ, не предусмотренных трудовым договором (погрузка, выгрузка, уборка территории, уборка помещений, мытье окон и т.п.), целевой инструктаж с работниками проводить в соответствии с действующими инструкциями по охране труда для данного вида работ.

8.1.17.2. Организовывать обучение педагогических работников навыкам оказания первой

помощи в целях реализации ст. 41. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

8.1.17.4. Контролировать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.18. Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

8.1.18.1. Разработать и утверждать порядок обучения и проверки знаний по охране труда различных категорий работников.

8.1.19. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.1.19.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и других работников учреждения.

8.1.19.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.1.19.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

8.1.19.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

8.1.19.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

8.1.19.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.1.19.7. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

8.1.19.8. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.2.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

8.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

8.2.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 9. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

9.1. Стороны договорились:

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

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

9.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам

выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

9.2. Работодатель обязуется:

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

9.2.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок.

9.2.3. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

9.2.5. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9.2.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.7. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания.

9.2.8. Исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, повышенные или дополнительные гарантии и компенсации, в том числе условия и порядок предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), могут устанавливаться с учетом финансово-экономического положения работодателя. (Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха. Утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол N 9).

9.2.9. Производить единовременную выплату с целью обеспечения социальной защищенности работников МАДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда:

Награждение знаком «За верность профессии»	5 000
--	-------

Награждение Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации	3 000
Объявление благодарности Министерства просвещения Российской Федерации	2 000
Награждение нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	3 000
Присвоение почетного звания «Ветеран сферы воспитания и образования»	3 000
Награждение государственными наградами и наградами Свердловской области	2 000
Объявление благодарности, награждение Почетной грамотой Управления образования	1 000
Награждение грамотой Главы городского округа Первоуральск, представительных органов власти городского округа Первоуральск	1 500
В связи с праздничными датами (День защитника Отечества, Международный женский день 8 марта, День учителя, День дошкольного работника)	от 100
В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	3 000
Увольнение в связи с уходом на пенсию по старости впервые, отработав в учреждении (не независимо от типа учреждения) не менее 5 лет	5 000
Прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	5 000

9.2.10. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, предоставляется материальная помощь в следующих случаях и размерах:

- 1) длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения – до 5 001 рубля;
- 2) тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) – до 5 001 рубля;
- 3) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – до 5 001 рубля.

9.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

9.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

9.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

10.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

10.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1% на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

10.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

10.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

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

10.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

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

10.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

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

10.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере.

10.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

10.2. Стороны договорились:

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

10.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017), Трудовым Кодексом РФ.

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

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

10.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

10.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

10.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

10.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

10.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

10.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

10.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

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

Раздел 11. Разрешение трудовых споров.

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

11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам МАДОУ «Детский сад № 7» и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

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

Раздел 12. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7» на 2022-2024г.г.

Первичная профсоюзная
организация
МАДОУ «Детский сад № 7»

Председатель ПО _____ С.В.Ярина
«29» декабря 2021 года

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 7
комбинированного вида»

Утверждено приказом директора
МАДОУ «Детский сад № 7»
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

Директор _____ Г.Ф.Шугаева

М.П.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 7 комбинированного вида»**

2022 год

Первичная профсоюзная организация
МАДОУ «Детский сад № 7»

Мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа
в письменной форме учтено
(протокол № 3 от 29.12.2021 г.)

Председатель ПО:

_____ С.В.Ярина
29 декабря 2021 года

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7» на 2022-2024 г.г.

Утверждено приказом директора
МАДОУ «Детский сад № 7»
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

Директор _____ Г.Ф. Шугаева
29 декабря 2021 года

М.П.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 7 комбинированного вида»**

2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 комбинированного вида»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее - Положение), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования городского округа Первоуральск, применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее - МАДОУ).

2. Заработная плата работников МАДОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАДОУ системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАДОУ устанавливается на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным представительным органом работников МАДОУ.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые 15 дней. Сроки выплаты заработной платы определяются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Фонд оплаты труда в МАДОУ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАДОУ утверждается директором МАДОУ в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования городского округа Первоуральск (далее – Управление образования) и включает в себя все должности руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих, рабочих МАДОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАДОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАДОУ.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ, определяются в соответствии с уставом МАДОУ и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12 мая 1992 года № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением

Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников МАДОУ, устанавливается с учетом:

Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

3) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

4) государственных гарантий по оплате труда; предусмотренных трудовым законодательством;

5) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

6) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций, отраслевого соглашения, в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878);

7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ.

7. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ учитываются следующие условия:

1) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации, где отражены:

- показатели квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) работников МАДОУ;

- объемы учебной (педагогической) работы;

- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАДОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАДОУ производится:

1) при увеличении стажа непрерывной работы в учреждении - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;

2) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится на основании постановлений Администрации городского округа Первоуральск, предусматривающих индексацию фонда оплаты труда МАДОУ.

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

11. Директор МАДОУ:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением;

2) утверждает тарификационные списки и штатное расписание на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;

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

Заведующие филиалами МАДОУ:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением;

2) ежегодно составляют тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо своей основной работы.

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

13. Преподавательская работа в МАДОУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным представительным органом работников при условии, что педагогические работники, для которых данное МАДОУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

15. Оплата труда работников МАДОУ включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего положения.

16. МАДОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАДОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАДОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в МАДОУ и его филиалах, расположенных в сельской местности.

Указанные повышения образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывает при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Конкретный перечень работников, размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы которых повышается на 25 процентов установлен в приложении № 9 к настоящему положению.

Размер ставки заработной платы, новый размер ставки заработной платы (с учетом повышения за работу в сельской местности) работников МАДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новый размер ставки заработной платы и учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах

к ставке заработной платы.

Работникам МАДОУ, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии, квалификационная категория по одной педагогической должности может распространяться на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

При занятии директором, его заместителями МАДОУ педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

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

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

21. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного нового размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

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

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № [1](#), [2](#) и [3](#) к настоящему положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжающегося не свыше двух месяцев.

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

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 по пятидневной рабочей недели и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 часов (количество месяцев в году).

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

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в [приложении № 4](#) к настоящему положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заведующим филиалов, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами [5](#) и [6](#) настоящего положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА МАДОУ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

31. Размер, порядок и условия оплаты труда директора МАДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда директора МАДОУ, его заместителей включает в себя:

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

33. Размер должностного оклада директора МАДОУ определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования.

Должностной оклад директора МАДОУ устанавливается распоряжением Управления

образования городского округа Первоуральск на основании решения Комиссии по совершенствованию условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений и организаций при Администрации городского округа Первоуральск.

В случае недостаточности средств в фонде оплаты труда организации должностной оклад директора МАДОУ не пересматривается.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МАДОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ (без учета заработной платы директора) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора МАДОУ и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ (без учета заработной платы директора), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ (без учета заработной платы соответствующих заместителей директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора среднемесячной заработной платы работников МАДОУ (без учета заработной платы соответствующих заместителей директора и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

35. При установлении должностного оклада директору МАДОУ предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности на 20 %. Указанное повышение образует новый размер должностного оклада и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

36. Должностные оклады заместителей директора МАДОУ устанавливается работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора МАДОУ, установленного в соответствии с пунктом 33 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего положения.

Размер должностных окладов заместителей директора устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

37. Директору, заместителям директора при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в следующих размерах:

для директора:

- ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 10 % должностного оклада;

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 20 % должностного оклада;

- за должность доцента (профессора) – 7 % должностного оклада;

Размер стимулирующих выплат для заместителей директора определяется коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ, трудовым договором.

38. Стимулирование директора МАДОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора МАДОУ, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного распоряжением Управления образования (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

39. Заместителям директора МАДОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора МАДОУ принимается директором МАДОУ на основании приложения № 8 настоящего положения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), новым размерам ставок заработной платы работников МАДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

42. Для работников МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

43. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), новому размеру ставки заработной платы и (или) в абсолютных размерах. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Директор МАДОУ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с внесенными изменениями и дополнениями от 23.06.2014; 13.07.2015; 01.05.2016; 19.07.2018; 27.12.2018; 08.12.2020; 30.12.2020.

Размер компенсации устанавливает директор МАДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и отнесения к определенному классу условий труда.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Таблица № 1

Подкласс 3.1.	Подкласс 3.2.	Подкласс 3.3.	Подкласс 3.4.
4%	8%	12%	16%

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Перечень должностей, класс (подкласс) условий труда и размер выплат компенсационного характера установлен в приложении № 13 настоящего положения.

45. Всем работникам МАДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21 мая 1987 года № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

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

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

48. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в следующих размерах:

Таблица № 2

Виды доплат	Размер доплаты, рублей	Основание
за руководство комиссиями за участие в работе комиссии	1 000 500	Приказ директора (заведующего филиалом)
председателю профсоюзной организации (далее ПО): доля членов ПО в общем количестве работников менее 89% доля членов ПО в общем количестве работников 89-99% доля членов ПО в общем количестве работников 100%	500 1 000 1 500	Выписка из протокола отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной
председателю профсоюзной организации (далее ПО) за выполнение функций координатора (дополнительно):	500	

		организации. Ежегодный отчет о количестве членов профсоюза
уполномоченному по охране труда за работу по осуществлению контроля за соблюдением работодателем законодательных и локальных актов об охране труда МАДОУ «Детский сад № 7», состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть: а) соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда; б) правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке); внесению изменений в коллективный договор, за внесение предложений по улучшению условий труда сотрудников, за работу по контролю исполнений коллективного договора: количество сотрудников 20-30 человек количество сотрудников 31-40 человек количество сотрудников 41 и более	500 1 000 1 500	Выписка из протокола отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации.
уполномоченному по делам ГО и ЧС за планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, обучение работников МАДОУ способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	2 000	Приказ директора о назначении уполномоченного
ведение официального сайта учреждения (ds7pervouralsk.a2b2.ru)	2 000	Приказ директора о назначении ответственного
за размещение и обновление информации МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	2 000	Приказ директора о назначении ответственных
за подготовку материалов для размещения на официальном сайте учреждения	500	Приказ директора о назначении ответственных (заведующего филиалом)
за участие в работе коллегиальных органов управления МАДОУ (в том числе секретари данных органов)	2000	Приказ директора
за организацию работы с ветеранами МАДОУ «Детский сад № 7» за выполнение функций координатора (дополнительно)	500 200	Приказ директора (заведующего филиалом)
за наставничество (оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам)	1200	Приказ директора
работа на объектах, расположенных на значительном расстоянии от места расположения организации	1200	Приказ директора

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ

устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (работника и работодателя) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, подтвержденной комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов.

49. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), нового размера ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), нового размера ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), нового размера ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

50. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

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

52. Работникам за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) новым размерам ставок заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), новых размеров ставок заработной платы в следующих случаях:

1) 15 процентов – за работу в разновозрастной группе компенсирующей направленности для детей с нарушением речи работникам, согласно приложению № 7 к настоящему положению.

2) 20 процентов – учителю-логопеду на логопедических пунктах (логопедический пункт МАДОУ «Детский сад № 7» - филиал МАДОУ «Детский сад №7» - «Детский сад № 2»); логопедический пункт (филиал МАДОУ «Детский сад № 7» - «Детский сад 31» - филиал МАДОУ «Детский сад №7» - «Детский сад № 75»).

3) 5 процентов - за работу по индивидуальным адаптированным программам с детьми инвалидами, одаренными детьми:

- воспитатель;
- учитель – логопед;
- музыкальный руководитель;

- педагог – психолог;
- инструктор по физической культуре.

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

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

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

55. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

Стимулирующие выплаты работникам МАДОУ не образуют новые оклады (должностные оклады), новые размеры ставок заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), новому размеру ставки заработной платы.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), новому размеру ставки заработной платы и (или) в абсолютных размерах.

56. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

57. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МАДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

58. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются на основании «Порядка установления оплаты труда в МАДОУ «Детский сад № 7», являющимся приложением № 8 к настоящему положению и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном приложением № 8 настоящего положения, трудовым договором.

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

Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю МАДОУ или профилю педагогической деятельности. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю МАДОУ или профилю педагогической деятельности, предоставляется директору МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном в приложении № 8 к настоящему положению, трудовым договором.

61. К выплатам за стаж непрерывной работы, относятся выплаты, учитывающие непрерывный стаж работы в Учреждении (не зависимо от типа учреждения).

Работникам МАДОУ, имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении (не зависимо от типа учреждения) по решению директора МАДОУ устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), новым размерам ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы в учреждении.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается в приложении № 8 настоящего положения, трудовым договором с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ на оплату труда работников.

62. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ с учетом личного вклада работников в решение основных задач и выполнение функций, определенных уставом МАДОУ, приоритетных направлений его деятельности.

63. В целях социальной защищенности работников МАДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации применяется единовременное премирование работников МАДОУ.

Условия, порядок и размер премиальных выплат определяется в приложении № 10 настоящего положения, с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ на оплату труда работников.

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

В пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МАДОУ осуществляется оказание материальной помощи работникам МАДОУ в случаях:

- 1) длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- 2) тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- 3) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника на имя директора МАДОУ с приложением подтверждающих документов.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются в соответствии с приложением № 11 настоящего положения.

65. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов осуществляется комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов (далее Комиссия). Решение Комиссии оформляется протоколом и передается директору (заведующему филиалом) для издания приказа. Приказ о назначении выплат стимулирующего характера работникам подписывает директор МАДОУ.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	8 974

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	17 000
2 квалификационный уровень	социальный педагог	17 500
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	18 000
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	18 500

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12 727
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий филиалом	20 190

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	документовед; специалист по охране труда; специалист по кадрам; контрактный управляющий	14 021

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; сторож; дворник	8 628
	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	9 168
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 707
	повар	11 325

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА МАДОУ

Оклад	Критерии	
	Заместитель директора	Заместитель директора
Должностной оклад устанавливается на 10% ниже должностного оклада директора Учреждения	Имеет высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Менеджмент» «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 7 лет или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 7 лет	Имеет высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Менеджмент» «Управление персоналом» и стаж работы на руководящих должностях не менее 7 лет или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, стаж работы на руководящих должностях не менее 7 лет
Должностной оклад устанавливается на 20 % ниже должностного оклада директора Учреждения	Имеет высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Менеджмент» «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики,	Имеет высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Менеджмент» «Управление персоналом» и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет

	стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
Должностной оклад устанавливается на 30% ниже должностного оклада директора Учреждения	Имеет высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Менеджмент» «Управление персоналом» и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях от 2 до 5 лет	Имеет высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление» «Менеджмент» «Управление персоналом» и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях от 2 до 5 лет

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ (СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ЗА РАБОТУ
НА РАЗНОВОЗРАСТНОЙ ГРУППЕ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ДЛЯ ДЕТЕЙ С
НАРУШЕНИЕМ РЕЧИ; ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ

1. Разновозрастная группа для детей с нарушением речи			
№ п/п	Наименование должности	% доплат	Примечание
1.	Учитель - логопед	15 %	Работающий на данной группе
2.	Воспитатель	15 %	Работающие на данной группе
3.	Музыкальный руководитель	15 %	За часы работы с детьми данной группы
4.	Младший воспитатель	15 %	Работающие на данной группе
5.	Педагог - психолог	15 %	За часы работы с детьми данной группы
6.	Инструктор по физической культуре	15 %	За часы работы с детьми данной группы
2. Логопедический пункт			
1	Учитель - логопед	20 %	Работающий на данном пункте

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

ПОРЯДОК УСТАНОВЛИВАЕМОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА в МАДОУ «Детский сад № 7»

1. Порядок определения труда педагогических работников:

Оплата труда педагогических работников включает в себя:

- 1) ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

1.1. Порядок определения оплаты труда старших воспитателей

Размер ставки заработной платы старших воспитателей составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Старший воспитатель	18 500

В размер ставки заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер ставки заработной платы старших воспитателей повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения и образуют новый размер ставки заработной платы.

Размер ставок заработной платы старших воспитателей, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

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

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, старшему воспитателю могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %

от 4 до 10 лет – 10 %
 свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к новому размеру ставки заработной платы
За качественную работу с социальными партнёрами (школы, библиотеки, учреждения дополнительного образования) для повышения качества дошкольного образования	до 2 % за каждое учреждение
За организацию цикла мероприятий, обеспечивающих расширенные образовательные потребности детей по запросу родителей (законных представителей)	до 5 % за каждый цикл мероприятий
За выполнение особо важных (срочных) работ	до 5 %
За высокий уровень проведения аттестации педагогических работников	до 10%
За своевременность и качество оформления документации	до 5%
За освоение новых информационных технологий – создание банка данных: по кадровому обеспечению, усвоению детьми программного материала, методической работе	до 10%
За качественное руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	до 10%
За качественное осуществление инновационной деятельности (наличие разработанных авторских программ, технологий, пособий и т.д за отчетный период)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; дидактических развивающих игр)	до 10%
Своевременный контроль качества создания элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповых, учебных помещений, прогулочных участков, участие в благоустройстве и др.)	до 10%
Формирование устойчивого позитивного имиджа МАДОУ «Детский сад № 7» с целью создания запаса доверия ко всему происходящему в стенах учреждения, в том числе к инновационным процессам	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания, профилактические меры с социально неблагополучными семьями)	до 10%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии [главой 5](#) настоящего положения, старшему воспитателю могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Старшим воспитателям выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

1.2. Порядок определения оплаты труда воспитателей

Размер ставки заработной платы воспитателей составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Воспитатель	18 000

* В размер ставки заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер ставки заработной платы воспитателей повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер заработной платы воспитателей, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - на 25 процентов;
 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - на 20 процентов;
 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);

4) работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

Воспитателям, работающим на группе компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи, выплачивается компенсационная выплата в размере 15 %.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, воспитателю могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

1) за непрерывный стаж работы в учреждении (независимо от типа учреждения):
 до 1 года – 0 %;
 от 1 года до 4 лет – 5 %
 от 4 до 10 лет – 10 %
 свыше 10 лет – 15 %
 2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к новому размеру ставки заработной платы
За работу на разновозрастной группе	до 5%
Работа с детьми от 3-х до 8-и лет наполняемость группы 24-25 воспитанников	до 5%
Работа с детьми до 3-х лет наполняемость группы 16 воспитанников и выше	до 5%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструкторов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; дидактических развивающих игр)	до 10%
Качественное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповых, прогулочных участков, экологической тропы, участие в благоустройстве и др.)	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	до 10%

воспитанников (проекты, собрания, профилактические меры с социально неблагополучными семьями)	
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

*Группы общеразвивающей направленности: дошкольная группа – 23 детей, группа раннего возраста – 15 детей.

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, воспитателю могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Воспитателям выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

1.3. Порядок определения оплаты труда педагога-психолога

Размер ставки заработной платы педагога-психолога составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Педагог-психолог	18 000

* В размер ставки заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер ставки заработной платы педагога-психолога повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер ставок заработной платы педагога-психолога, прошедшего аттестацию, повышается в следующих размерах:

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

Педагогу-психологу, работающему с воспитанниками группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи, выплачивается компенсационная выплата в размере 15 % за часы работы с детьми данной группы.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, педагогу-психологу могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %

от 4 до 10 лет – 10 %

свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к новому размеру ставки заработной платы
За использование педагогом методов, развивающих творческую направленность детей	до 15%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструктов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; дидактических развивающих игр)	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания, профилактические меры с социально неблагополучными семьями)	до 10%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, педагогу - психологу могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Педагогу-психологу выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

1.4. Порядок определения оплаты труда музыкальных руководителей

Размер ставки заработной платы музыкальных руководителей составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Музыкальный руководитель	17 000

* В ставку заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер ставки заработной платы музыкальных руководителей повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер ставки заработной платы музыкального руководителя, прошедшего аттестацию, повышается в следующих размерах:

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

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - на 20 процентов;
 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);

4) работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

Музыкальным руководителям, работающим с воспитанниками группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи, выплачивается компенсационная выплата в размере 15 % за часы работы с детьми данной группы.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, музыкальному руководителю могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %
- 2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к новому размеру ставки заработной платы
За работу с разновозрастными группами	до 7%
Работа с детьми от 3-х до 8-и лет наполняемость группы 24-25 воспитанников	до 5%
Работа с детьми до 3-х лет наполняемость группы 16 воспитанников и выше	до 5%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструкторов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; дидактических развивающих игр)	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания и др.)	до 10%
Качественное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музыкального пространства групповых, зала, прогулочных участков, участие в благоустройстве и др.)	до 10%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

*Группы общеразвивающей направленности: дошкольная группа – 23 детей, группа раннего возраста - 15 детей.

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, музыкальному руководителю могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Музыкальным руководителям выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

1.5. Порядок определения оплаты труда инструктора по физической культуре

Размер ставки заработной платы инструктора по физической культуре составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Инструктор по физической культуре	17 000

* В ставку заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер ставки заработной платы инструктора по физической культуре повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер ставок заработной платы инструктора по физической культуре, прошедшего аттестацию, повышается в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - на 25 процентов;
2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - на 20 процентов;
3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);

4) работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

Инструкторам по физической культуре, работающим с воспитанниками группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи, выплачивается компенсационная выплата в размере 15 % за часы работы с детьми данной группы.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, инструктору по физической культуре могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):

до 1 года – 0 %;

от 1 года до 4 лет – 5 %

от 4 до 10 лет – 10 %

свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к новому размеру ставки заработной платы
За работу с разновозрастными группами	до 7%
Работа с детьми от 3-х до 8-и лет наполняемость группы 24-25 воспитанников	до 5%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%

За эффективную работу по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	до 10%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструктов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; игр)	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания и др.)	до 10%
Качественное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление двигательного пространства групповых, зала, прогулочных участков, спортивной площадки, участие в благоустройстве и др.)	до 10%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, инструктору по физической культуре могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Инструктору по физической культуре выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

1.6. Порядок определения оплаты труда учителю-логопеду

Размер ставки заработной платы учителя – логопеда составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Учитель-логопед	18 500

* В ставку заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012г.)

Размер ставки заработной платы ставки заработной платы учителя-логопеда повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер ставки заработной платы учителя-логопеда, прошедшего аттестацию, повышается в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - на 20 процентов;
- 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);

- 4) работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

Учителю – логопеду, работающему на логопедическом пункте с детьми,

выплачивается компенсационная выплата в размере 20 %.

Учителю – логопеду, работающему с воспитанниками группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи, выплачивается компенсационная выплата в размере 15 %.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, учителю-логопеду могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %
- 2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:
 - для учителя – логопеда, работающего в группе компенсирующей направленности:

Показатели	Процент к новому размеру ставки заработной платы
За работу с разновозрастными группами	до 7%
За использование педагогом методов, развивающих творческую направленность детей.	до 10%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструкторов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; игр)	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания и др.)	до 10%
Качественное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы, участие в благоустройстве и др.)	до 10%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

для учителя – логопеда, работающего на логопункте:

Показатели	Процент к окладу
За использование педагогом методов, развивающих творческую направленность детей	до 10%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструкторов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
За качественное использование ИКТ в образовательной деятельности: (наличие разработанных презентаций, учебно-наглядной продукции; игр)	до 10%
Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания и др.)	до 10%
Качественное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление	до 10%

кабинета, группы, участие в благоустройстве и др.)	
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, учителю - логопеду могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Учителю - логопеду выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

1.7. Порядок определения оплаты труда социального педагога

Размер ставки заработной платы социального педагога составляет:

Должности работников МАДОУ	размер ставки заработной платы, рублей
Социальный педагог	17 500

* В ставку заработной платы педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер ставки заработной платы социального педагога повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер ставки заработной платы социального педагога, прошедшего аттестацию, повышается в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - на 20 процентов;
- 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);

- 4) работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, социальному педагогу могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %
- 2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к новому
------------	------------------

	размеру ставки заработной платы
За эффективную организацию взаимодействия с органами опеки и попечительства	до 10%
За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных всеми видами контроля	до 5%
Участие в работе микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 10%
Руководство работой микрогрупп (ТПГ; РГ; ИГ и др.)	до 15%
Реализация инновационных проектов (экскурсионных, исследовательских, творческих, экспедиционных, социальных, групповых и индивидуальных проектов с воспитанниками на основе и с использованием конструкторов, памяток, буклетов и другой педагогической продукции)	до 30%
Проведение мастер-классов, тематических выставок/конкурсов/акций/проектов на уровне города	до 10%
Качественная организация и реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проекты, собрания, профилактические меры с социально неблагополучными семьями)	до 20%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, социальному педагогу могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Социальному педагогу выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

2. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей)

Оплата труда младших воспитателей включает в себя:

- 1) должностной оклад по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада младших воспитателей составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Младший воспитатель	8 974

Размер должностного оклада младшего воспитателя повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, младшему воспитателю могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
За работу с большим количеством детей* превышение на 1-2 детей превышение на 3-4 детей превышение на 5 детей и более	до 6% до 8% до 10%
За качественное содержание помещений в соответствии с СанПиН (качество уборки помещений, гигиеническое и эстетическое содержание спальни, регулярная влажная уборка залов перед музыкальными и физкультурными занятиями)	до 30%
За качественное участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы (помощь в организации и проведении закаляющих мероприятий, одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки; приобщение детей к труду, участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам)	до 20%
За реализацию модели взаимодействия воспитателя и младшего воспитателя в праздниках, развлечениях	до 10%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 20%
За снижение фактического потребления топливно - энергетических ресурсов (экономия ресурсов) по сравнению с утвержденными лимитами потребления каждого вида ресурсов (энерго-; водо-; теплоресурсов), в части: - соблюдения режима работы электроприборов; - рациональное использование воды; - своевременной подачи заявок на устранение неисправностей оборудования и ремонту помещений. (в редакции приказа от 01.04.2020 г. № 01-058/1 «О внесении изменений в Положение об оплате труда Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида»)	до 15%

*Группы общеразвивающей направленности: дошкольная группа – 20 детей, группа раннего возраста - 15 детей; группа компенсирующей направленности - 10 детей

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат компенсационного характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 5](#) настоящего положения, младшим воспитателям могут устанавливаться компенсационные выплаты.

Младшим воспитателям выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

3. Порядок определения оплаты труда служащих:

Оплата труда служащих включает в себя:

- 1) должностной оклад платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

3.1. Порядок определения оплаты труда заведующего филиалом

Размер должностного оклада заведующего филиалом составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
----------------------------	------------------------------------

Заведующий филиалом	20 190
---------------------	--------

* В должностные оклады заведующим филиалов включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции (ч. 11 ст. 108 гл. 15 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.)

Размер должностного оклада заведующего филиалом повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

Размер должностного оклада заведующего филиалом, прошедшего аттестацию, повышается в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - на 25 процентов;
 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - на 20 процентов;
 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов (устанавливается сроком на два года);

4) работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, заведующему филиалом могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 до 1 года – 0 %;
 от 1 года до 4 лет – 5 %
 от 4 до 10 лет – 10 %
 свыше 10 лет – 15 %
- 2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
За работу с большим количеством детей списочный состав – 100-110 детей списочный состав – 111-120 детей списочный состав – 121 и более	до 6% до 8% до 7%
За работу с большим количеством персонала количество работников – 20-30 человек количество работников – 31-40 человек количество работников – 41 и более	до 6% до 8% до 7%
Создание кадровых условий: укомплектованность педагогическими кадрами; процент педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, аттестацию; образовательный уровень педагогов; процент сотрудников, обучающихся в ГОУ СПО, ВПО по педагогическому профилю	до 20%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Заведующему филиалом выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

3.2. Порядок определения оплаты труда документоведа

Размер должностного оклада документоведа составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Документовед	14 021

Размер должностного оклада документоведа повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, делопроизводителю (документоведу) могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %
от 4 до 10 лет – 10 %
свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Своевременное реагирование на информацию (входящую, исходящую), в том числе через использование сети Интернет (электронную почту)	до 5%
Срочность выполнения внеочередной отчетности	до 20%
Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив	до 15%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Делопроизводителю (документоведу) выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

3.3. Порядок определения оплаты труда заведующих хозяйством:

Размер должностного оклада заведующих хозяйством составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Заведующий хозяйством	12 727

Размер должностного оклада заведующего хозяйством (завхоза) повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, заведующему хозяйством (завхозу) могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %
от 4 до 10 лет – 10 %
свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
За работу с большим количеством детей списочный состав – 100-110 детей списочный состав – 111-120 детей списочный состав – 121 и более	до 6% до 8% до 10%
За работу с большим количеством персонала количество сотрудников – 20-30 человек количество сотрудников – 31-40 человек количество сотрудников – 41 и более	до 6% до 8% до 10%
За качественную организацию работы с поставщиками продуктов питания и товарно-материальных ценностей, отсутствие нарушений в приеме соответствующей документации	до 20%
За сохранность имущества МАДОУ (по результатам инвентаризации)	до 10 %
Эффективность мероприятий по рациональному использованию энергоресурсов на основе анализа фактического потребления электрической энергии и воды по показаниям приборов учета (отсутствие превышения лимитов пользования). Своевременную подачу заявок на устранение неисправностей оборудования и ремонту помещений, своевременное доступное устранение (таким образом, экономия энерго и водо ресурсов)	до 20 %

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Заведующим хозяйством (завхозам) выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

3.4. Порядок определения оплаты труда специалиста по охране труда

Размер должностного оклада специалиста по охране труда составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Специалист по охране труда	14 021

Размер должностного оклада специалиста по охране труда повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, специалисту по охране труда могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %
от 4 до 10 лет – 10 %
свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
------------	------------------

Срочность выполнения внеочередной отчётности	до 20%
Отсутствие несчастных случаев и нарушений техники безопасности в учреждении	до 10%
Отсутствие нарушений законодательства в области охраны труда	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Специалисту по охране труда выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

3.5. Порядок определения оплаты труда специалиста по кадрам

Размер должностного оклада специалиста по кадрам составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Специалист по кадрам	14 021

Размер должностного оклада специалиста по кадрам повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, специалисту по кадрам (инспектору по кадрам) могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):

до 1 года – 0 %;

от 1 года до 4 лет – 5 %

от 4 до 10 лет – 10 %

свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Срочность выполнения внеочередной отчётности	до 30%
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины работниками (как следствие контроля соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; своевременной разъяснительной работы)	до 5 %
Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив	до 15 %

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Специалисту по кадрам выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

3.6. Порядок определения оплаты труда контрактного управляющего

Размер должностного оклада специалиста в сфере закупок, контрактного

управляющего составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Контрактный управляющий	14 021

Размер должностного оклада контрактного управляющего повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, специалисту в сфере закупок, контрактному управляющему могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):

до 1 года – 0 %;

от 1 года до 4 лет – 5 %

от 4 до 10 лет – 10 %

свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Срочность выполнения внеочередной отчётности	до 10%
Качественная подготовка документации об осуществлении закупок для размещения в ЕИС	до 5%
Своевременное и качественное составление плана закупок, плана-графика и контроль их реализации	до 10%
Оперативное заключение контрактов в соответствии с действующим законодательством РФ	до 5%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Контрактному управляющему выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

4. Порядок определения оплаты труда рабочим:

Оплата труда рабочих включает в себя:

1) должностной оклад по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

4.1. Порядок определения оплаты труда рабочим первого уровня:

4.1.1. Порядок определения оплаты труда сторожа:

Размер оклада сторожей составляет:

Должности работников МАДОУ	размер окладов, рублей
Сторож	8 628

В соответствии с [главой 5](#) настоящего положения сторожам за выполнение работ в ночное время (с 22 до 6 часов) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый

год фонда оплаты труда устанавливается компенсационная выплата в размере 35 процентов оклада, рассчитанных за час работы.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, сторожу могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность и качество с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Сохранность имущества ДОУ	до 20%
Качественное выполнение требований ОТ, пожарной безопасности	до 20%
Качественное осуществление охраны объекта	до 30%
Своевременное оформление записи в журналах о приеме на охрану и сдаче объекта; регистрации внеурочного посещения работниками учреждения	до 20%

Выплаты за интенсивность и качество с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Сторожам выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

4.1.2. Порядок определения оплаты труда рабочим по стирке и ремонту спецодежды:

Размер должностного оклада рабочих по стирке и ремонту спецодежды составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	9 168

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, рабочему по стирке и ремонту спецодежды, кастаньянше могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность и качество с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Рабочий по стирке и ремонту спецодежды

Показатели	Процент к окладу
------------	------------------

За работу с большим количеством детей списочный состав – 100-110 детей списочный состав – 111-120 детей списочный состав – 121 и более	до 6% до 8% до 10%
За работу с большим количеством персонала количество сотрудников – 20-30 человек количество сотрудников – 31-40 человек количество сотрудников – 41 и более	до 6% до 8% до 10%
Своевременная подача заявок на ремонт и обслуживание оборудования, инвентаря, помещения	до 15%
Выполнение особо срочных работ	до 30%
Качественное выполнение требований ОТ, пожарной безопасности	до 30%
За снижение фактического потребления топливно - энергетических ресурсов (экономия ресурсов) по сравнению с утвержденными лимитами потребления каждого вида ресурсов (энерго-; водо-; теплоресурсов), в части: - соблюдения режима работы электроприборов; - рациональное использование воды; - своевременной подачи заявок на устранение неисправностей оборудования и ремонту помещений	до 30%
Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря	до 40%

Выплаты за интенсивность и качество с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Рабочим по стирке и ремонту спецодежды, кастаньянам выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

4.1.3. Порядок определения оплаты труда уборщикам служебных помещений:

Размер должностного оклада уборщиков служебных помещений составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Уборщик служебных помещений	8 628

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, уборщику служебных помещений могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %
от 4 до 10 лет – 10 %
свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность и качество с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Сохранность имущества ДОУ	до 25%
Качественное выполнение требований ОТ, пожарной безопасности	до 30%
За качественное содержание помещений в соответствии с СанПиН (стабильное качество уборки помещений)	до 40%

Выплаты за интенсивность и качество с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными

нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Уборщикам служебных помещений выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

4.1.4. Порядок определения оплаты труда дворника:

Размер должностного оклада дворника составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Дворник	8 628

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, дворнику могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
до 1 года – 0 %;
от 1 года до 4 лет – 5 %
от 4 до 10 лет – 10 %
свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Качественное содержание территории в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, СанПиН	до 50%
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду	до 20%
Выполнение поручений и особо срочных работ	до 40%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Дворникам выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

4.2. Порядок определения оплаты труда рабочим второго уровня:

4.2.1. Порядок определения оплаты труда рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Размер должностного оклада рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 707

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к окладу
Качественное выполнение требований ОТ, пожарной безопасности	до 10%
отсутствие потери водоресурсов, теплоресурсов;	до 10 %
сохранность имущества ДОУ, водо-; теплосетей.	до 10 %
своевременное выполнение заявок на устранение неисправностей оборудования и ремонту помещений.	до 30 %
За качественную подготовку к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, создание единого здоровьесберегающего пространства, обеспечивающего двигательную активность воспитанников в различные сезоны года	до 10%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворникам) выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

4.2.3. Порядок определения оплаты труда повара:

Размер должностного оклада повара составляет:

Должности работников МАДОУ	размер должностных окладов, рублей
Повар	11 325

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повара повышается на 25 процентов, за работу в МАДОУ, расположенному в сельской местности, в соответствии с пунктом 19 настоящего положения.

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, повару могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):
 - до 1 года – 0 %;
 - от 1 года до 4 лет – 5 %
 - от 4 до 10 лет – 10 %
 - свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы, качество выполняемых работ:

Показатели	Процент к
------------	-----------

	окладу
За работу с большим количеством детей списочный состав – 100-110 детей списочный состав – 111-120 детей списочный состав – 121 и более	до 6% до 8% до 10%
За работу с большим количеством персонала количество сотрудников – 20-30 человек количество сотрудников – 31-40 человек количество сотрудников – 41 и более	до 6% до 8% до 10%
Сохранность имущества ДООУ	до 10%
За снижение фактического потребления топливно - энергетических ресурсов (экономия ресурсов) по сравнению с утвержденными лимитами потребления каждого вида ресурсов (энерго-; водо-; теплоресурсов), в части: - соблюдения режима работы электроприборов; - рациональное использование воды; - своевременной подачи заявок на устранение неисправностей оборудования и ремонту помещений.	до 15%
Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, СанПиН	до 60%

Выплаты за интенсивность с учетом сложности и напряженности работы устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) за качество с учетом фактических результатов работы за месяц и/или квартал, отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов и жалоб со стороны участников образовательных отношений:

Показатели	Сумма, рублей
Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	2 000

4) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Поварам выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

5. Порядок определения оплаты труда заместителю директора:

Оплата труда заместителя директора включает в себя:

- 1) должностной оклад по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

5.1. Порядок определения оплаты труда заместителю директора

Размер должностного оклада заместителя директора устанавливается в соответствии с **Приложением № 6** настоящего Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 7».

На основании решения директора МАДОУ о введении выплат стимулирующего характера, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения, заместителю директора могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) за непрерывный стаж работы в учреждении (не зависимо от типа учреждения):

до 1 года – 0 %;

от 1 года до 4 лет – 5 %

от 4 до 10 лет – 10 %

свыше 10 лет – 15 %

2) за интенсивность и качество работы:

Показатели	Сумма, рублей
Срочность выполнения внеочередной отчетности	2 000
Эффективность мероприятий, направленных на повышение энергоэффективности	1 000
Эффективность мероприятий по рациональному использованию энергоресурсов на основе анализа фактического потребления электрической энергии и воды по показаниям приборов учета (отсутствие превышения лимитов пользования).	1 000
Результативность деятельности, направленной на организацию безопасной жизнедеятельности МАДОУ	1 000
Эффективный контроль качества питания	1 000
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (Педагогический совет, Управляющий Совет, Общее собрание трудового коллектива и т.д.)	2 000
Качественное программно-методическое, информационное обеспечение образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов	3 000
Качественный и своевременный информационный обмен при организации работы в комплексной автоматизированной информационной системе КАИС ИРО	3 000

Выплаты за интенсивность и качество устанавливаются ежегодно и/или при изменении оснований выплат локальными нормативными актами МАДОУ, трудовыми договорами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ.

3) премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Заместителю директора по АХР выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 15 % за работу в местности с особыми климатическими условиями.

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

Перечень работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, обособленных структурных подразделениях муниципальных организаций, расположенных в сельской местности, размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы которых повышается на 25 процентов

- 1) Старший воспитатель
- 2) Воспитатель
- 3) Педагог-психолог
- 4) Музыкальный руководитель
- 5) Инструктор по физической культуре
- 6) Учитель-логопед
- 7) Младший воспитатель
- 8) Заведующий филиалом
- 9) Делопроизводитель, документовед
- 10) Заведующий хозяйством
- 11) Специалист по охране труда
- 12) Специалист по кадрам
- 13) Повар
- 14) Социальный педагог
- 15) Контрактный управляющий

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МАДОУ «Детский сад № 7»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 7» (далее Положение) определяет условия, порядок и размеры единовременного премирования работников МАДОУ «Детский сад № 7».

2. Финансирование расходов на выплату премирования

2. Финансирование расходов, связанных с выплатой премирования работников МАДОУ производится:

1) за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ в пределах лимитов (в соответствии с п. 54 Положения об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида»);

2) за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок выплаты премирования

3. Решение о введении выплат премирования принимается директором МАДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Обязательными условиями для осуществления премиальных выплат являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде, соблюдение корпоративной культуры и профессиональной этики;

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

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

5. К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

1) выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный год, календарный год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ с учетом личного вклада работников в решение основных задач и выполнение функций, определенных уставом МАДОУ, приоритетных направлений его деятельности в пределах финансовых средств на оплату труда.

Премирование может назначаться работникам:

№ п/п	Основание	Уровень	Сумма, рублей
1.	Организация и проведение наиболее значимых мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МАДОУ:	МАДОУ	от 100
		городской	от 500
		региональный	от 1000
		федеральный	от 1500

2.	Результативность личного участия в мероприятиях различного уровня:	МАДОУ	от 100
		городской	от 100
		региональный	от 100
		федеральный	от 100
3.	Достижение наивысших показателей результативности и эффективности деятельности	-	от 100
4.	Качественное выполнение поручений директора, в том числе по приоритетным направлениям деятельности МАДОУ	-	от 100
5.	Организация и участие в мероприятиях, направленных на повышение результативности функционирования:	возрастных групп	от 100
		МАДОУ	от 100
6.	Выполнение работ, обеспечивающих эффективное функционирование:	возрастных групп	от 100
		МАДОУ	от 100
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	-	от 100
8.	Результативность работы в учебном, календарном году	-	от 100

2) выплаты с целью обеспечения социальной защищенности работников МАДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда.

Премирование может назначаться работникам:

№ п/п	Основание	Сумма, рублей
1.	Награждение знаком «За верность профессии»	5 000
2.	Награждение Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации	3 000
3.	Объявление благодарности Министерства просвещения Российской Федерации	2 000
4.	Награждение нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	3 000
5.	Присвоение почетного звания «Ветеран сферы воспитания и образования»	3 000
6.	Награждение государственными наградами и наградами Свердловской области	2 000
7.	Объявление благодарности, награждение Почетной грамотой Управления образования	1 000
8.	Награждение грамотой Главы городского округа Первоуральск, представительных органов власти городского округа Первоуральск	1 500
9.	В связи с праздничными датами (День защитника Отечества, Международный женский день 8 марта, День учителя, День дошкольного работника)	от 100
10.	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	3 000
11.	Увольнение в связи с уходом на пенсию по старости впервые, отработав в учреждении (не зависимо от типа учреждения) не менее 5 лет	5 000
12.	Прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	5 000

6. Конкретные размеры премирования определяются комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах обеспечения финансовыми средствами. Назначение премирования работникам утверждается приказом директора МАДОУ на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Заключительные положения

9. Контроль за расходованием средств, направляемых на осуществление единовременного премирования работников, осуществляет директор МАДОУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 7»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 7» (далее Положение) определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 7».

2. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам МАДОУ, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам МАДОУ производится:

1) за счет экономии финансовых средств на оплату труда (в соответствии с п. 63 Положения об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида»);

2) за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оказания материальной помощи.

4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором МАДОУ на основании личного заявления работника по представлению комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

5. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

1) длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения – до 5 001 рубля;

2) тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) – до 5 001 рубля;

3) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – до 5 001 рубля;

6. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется директором МАДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников МАДОУ в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

7. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет директор МАДОУ и председатель профсоюзной организации.

Приложение № 12
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 7» по итогам работы

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 7» (далее Положение) определяет условия, порядок и размеры стимулирования работников МАДОУ «Детский сад № 7».

2. Финансирование расходов на стимулирующую выплату по итогам работы

2. Финансирование расходов, связанных со стимулирующей выплатой МАДОУ производится:

1) за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ в пределах лимитов (в соответствии с п. 54 Положения об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида»);

2) за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок стимулирующих выплат по итогам работы

3. Решение о распределении стимулирующих выплат принимается директором МАДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Обязательными условиями для осуществления стимулирующих выплат являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде, соблюдение корпоративной культуры и профессиональной этики;

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

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

5. К стимулирующим выплатам по итогам работы относятся:

1) выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный год, календарный год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ с учетом личного вклада работников в решение основных задач и выполнение функций, определенных уставом МАДОУ, приоритетных направлений его деятельности в пределах финансовых средств на оплату труда.

Стимулирующая выплата по итогам работы может назначаться работникам:

№ п/п	Показатель	Критерий оценки эффективности деятельности	Сумма выплат
1.	Сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников 1) За положительную динамику по показателям посещаемости. Посещаемость детьми возрастных групп, в процентах: по ДООУ (для заведующих филиалами): дошкольные группы (кроме младшей): группы раннего и младшего дошкольного	от 75% до 80% свыше 80% от 80% до 85% свыше 85% от 75% до 80%	500 1 000 500 1 000 500
	2) За положительную динамику по снижению уровня заболеваемости. Уровень заболеваемости на одного ребёнка: по ДООУ (для заведующих филиалами): дошкольные группы (кроме младшей): группы раннего и младшего дошкольного возраста:	до 2,5 д/д в месяц, до 7,5 в квартал до 2,0 д/д в месяц, до 6,0 в квартал до 2,5 д/д в месяц, до 7,5 в квартал	500 500 500
	3) Количество случаев по болезни на одного ребёнка: по ДООУ (для заведующих филиалами): дошкольные группы (кроме младшей): группы раннего и младшего дошкольного возраста:	до 0,5 случаев в месяц, до 1,5 в квартал до 0,3 случаев в месяц, до 0,9 в квартал до 0,5 случаев в месяц, до 1,5 в квартал	500 500 500

❖ Примечание. Для воспитателей, осуществляющих образовательный процесс по графику на двух возрастных группах, для расчета применяется средняя сумма по возрастным группам.

6. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются работникам МАДОУ при наличии оснований для их выплаты пропорционально отработанному времени в пределах фонда оплаты труда МАДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о стимулирующих выплатах по итогам работы работникам принимаются комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов, оформляются протоколом. Сумма выплат утверждается приказом директора Учреждения.

4. Заключительные положения

1. Контроль за расходованием средств, направляемых на осуществление стимулирующих выплат работникам, осуществляет директор МАДОУ.

Приложение № 13
к Положению об оплате труда
работников
МАДОУ «Детский сад № 7»,
утверждённого приказом
от «29» декабря 2021 года № 01-246/2

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ КЛАСС (ПОДКЛАСС) УСЛОВИЙ ТРУДА И РАЗМЕР ВЫПЛАТ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА.

(по результатам специальной оценки условий труда: экспертное заключение от 09.08.2021 г. № 8893/2021-ЗЭ)

Должность	Класс (подкласс)	Размер выплаты (в %)	Дополнительный оплачиваемый отпуск из расчета
повар			
МАДОУ «Детский сад № 7»	3.2	8	7
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 2»	3.2	8	7
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 31»	3.2	8	7
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 75»	3.2	8	7
рабочий по стирке и ремонту спецодежды			
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 2»	3.1	4	-
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 7»	3.1	4	-
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 31»	3.1	4	-
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 75»	3.1	4	-
заведующий хозяйством			
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 2»	3.1	4	-
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 7»	3.1	4	-
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 31»	3.1	4	-
Филиал МАДОУ «Детский сад № 7»- «Детский сад № 75»	3.1	4	-

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, условиях и порядке выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7»

1. Общие положения

1.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам приказом директора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 7» и его филиалов (далее – комиссии).

1.2. Комиссия создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МАДОУ стимулирующих выплат.

2. Компетенция комиссии

В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение размеров стимулирующих выплат персонально каждому работнику МАДОУ:

- 1) стимулирующих выплат за стаж и интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;
- 2) единовременного премирования;
- 3) стимулирующих выплат по ходатайству директора МАДОУ, заведующих филиалами по итогам работы;
- 4) иных стимулирующих выплат;
- 5) материальной помощи работникам.

3. Права и обязанности комиссии

Комиссия вправе:

- 1) принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- 2) запрашивать у администрации МАДОУ дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия комиссией объективного решения;
- 3) в случае отсутствия, недостаточности информации или её необъективности члены комиссии вправе осуществлять контроль за качественным и своевременным ведением документации образовательной деятельности.

Комиссия обязана:

- 1) принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии;
- 2) предоставлять директору МАДОУ для оформления приказа протокол заседания комиссии в надлежаще оформленном виде и в сроки, предусмотренные п.б.б., б.7. настоящего положения;
- 3) утверждать количество процентов и определять размер стимулирующих выплат персонально для каждого работника;
- 4) в случае возникновения спорных ситуации, обращений работников давать разъяснения по вопросам утверждения количества процентов и определения размера стимулирующих выплат.

4. Формирование и состав комиссии

4.1. Председателем комиссии является директор МАДОУ.

- 4.2. Представители работодателя из числа административного персонала в комиссию назначаются директором МАДОУ.
- 4.3. Представители работников в комиссию определяются выборно на общем собрании коллектива.
- 4.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МАДОУ. В комиссию включаются по 1-3 человека от каждого ДОУ, входящего в объединение, в том числе представители первичной профсоюзной организации, а также представители работодателя из числа административного персонала учреждения. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников.
- 4.5. Срок полномочий комиссии определяется на период до избрания нового состава.
- 4.6. В случае увольнения из МАДОУ работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.
- 4.7. Комиссия избирает из своего состава заместителя председателя, который может осуществлять функции председателя в его отсутствие.

5. Основания принятия решений комиссией

- 5.1. При принятии решений комиссия руководствуется локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным представительным органом работников МАДОУ, настоящим положением, коллективным договором, положением об оплате труда МАДОУ.
- 5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
- 5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии

- 6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.
- 6.3. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 6.4. Решения о размере стимулирующей выплаты принимаются простым голосованием членов комиссии по показателям критериев на каждого конкретного работника, определенного членами комиссии, присутствующими на заседании.
- 6.5. Члены комиссии анализируют имеющуюся информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников, а также аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат: докладные и служебные записки, другую необходимую для принятия решения информацию.
- 6.6. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в течение трех дней (в срок до 25 числа текущего месяца).
- 6.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии, присутствующими на заседании, несущими ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии. В протоколе фиксируется количество установленных каждому работнику процентов и размер его стимулирующей выплаты.
- 6.8. Директор МАДОУ издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией в соответствии с протоколом, настоящим положением, коллективным договором, положением об оплате труда МАДОУ.

7. Основания и порядок назначения выплат стимулирующего характера

- 7.1. Премияльные выплаты педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу по

показателям посещаемости и заболеваемости осуществляются в отчетном периоде по показателям за период, предшествующий отчетному. При этом размер премиальных выплат по показателям посещаемости и заболеваемости определяется пропорционально отработанному времени в том периоде, за который указаны показатели деятельности работника.

7.2. Ежеквартальная стимулирующая выплата рассчитывается и устанавливается на один квартал, выплачивается ежемесячно по результатам деятельности работников за прошедший квартал в зависимости от фактически отработанного времени.

8. Порядок расчета стимулирующих выплат

8.1. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ для каждого работника определяется по формуле:

$$\text{Сумма стимулирующей выплаты} = \text{Количество процентов} * \text{Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы}$$

8.2. Экономия, сложившаяся на конец месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, учебного года, финансового года по стимулирующей части фонда оплаты труда, направляется на единовременные премии, премирование по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, материальной помощи и иные выплаты.

Стимулирующие единовременные премии, выплачиваемые из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, устанавливаются работникам, результативность и эффективность деятельности которых признана комиссией наивысшей за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный, календарный год.

9. Заключительные положения

9.1. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7» на 2022-2024г.г.

Первичная профсоюзная организация
МАДОУ «Детский сад № 7»

Мотивированное мнение выборного
профсоюзного органа в письменной форме
учтено (протокол № 2 от 29.12.2021г.)

Председатель ПО: _____ С.В.Ярина

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 7
комбинированного вида»

Утверждено приказом директора
МАДОУ «Детский сад № 7»
от 29.12.2021 года № 01-246/1

Директор _____ Г.Ф.Шугаева

М.П.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7»

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения сотрудников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к сотрудникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Трудовой распорядок учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, добросовестному отношению работника к труду.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 190 Трудового кодекса РФ).

Настоящие Правила утверждены общим собранием работников по представлению администрации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех лиц, работающих в учреждении, как постоянно, так и по временным (срочным) договорам, независимо от должности сотрудника и его положения в учреждении.

1.5. Для целей настоящих Правил внутреннего трудового распорядка (далее «Правила») применяются следующие термины и понятия, имеющие однозначное толкование для всех сотрудников учреждения:

- администрация учреждения – должностные лица, осуществляющие властные полномочия и обладающие необходимыми правами и обязанностями для реализации приказов и распоряжений директора учреждения (иногда используется как синоним термина «Работодатель»);

- персонал учреждения – все сотрудники, работающие в различных подразделениях учреждения, независимо от занимаемой должности.

Наименование должностей сотрудников закреплено в Штатном расписании учреждения, утверждаемом директором учреждения.

Термин «Учреждение» обозначает - Муниципальное автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (МАДОУ «Детский сад № 7») (далее – МАДОУ) и применяется далее для краткости и однозначности толкования.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МАДОУ на видных местах.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу (ст. ст. 16, 56, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ):

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

Трудовой договор – соглашение между работодателем (в лице директора) и работником МАДОУ, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику МАДОУ, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МАДОУ, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - 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,
 - 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.3. Приём на работу в МАДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается.

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора МАДОУ, объявляемым работнику под расписку.

2.1.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. 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.

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

2.1.8. Трудовые договоры могут заключаться:

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

2.1.8.1. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.8.2. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на

неопределенный срок.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу. В течение испытательного срока на работника распространяются все положения трудового законодательства и иные положения, действующие в МАДОУ.

2.1.10. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.1.11. 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 поступающих 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 (при его наличии).

2.1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.13. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.1.14. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.1.15. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.16. 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 подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

2.1.18. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о

трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

В том случае, если Работник письменно сделал выбор продолжать вести трудовую книжку в бумажном виде (в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации) работодатель хранит её у себя. Если Работник письменно сделал выбор в пользу предоставления ему сведений о трудовой деятельности и их формировании исключительно в электронном виде (в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) работодатель делает запись в трудовой книжке и выдает её на руки работнику.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Внесение записи в трудовую книжку работника осуществляется в соответствии со ст.66 ТК РФ.

Трудовые книжки работников хранятся в МАДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.

С 01.01.2021 года Работникам устраивающимся на работу впервые сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде.

2.1.19. При приеме на работу (назначение, перемещение и увольнение) материально ответственных лиц, в установленных законодательством случаях, с работниками заключаются договоры о полной материальной ответственности.

2.1.20. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация учреждения обязана направить на медицинскую комиссию для получения заключения о возможности использования на предоставляемой ему работе по состоянию здоровья.

2.1.21. На каждого работника МАДОУ ведётся личное дело, состоящее приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.22. Руководитель МАДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.23. Личное дело работника хранится в МАДОУ и при увольнении до возраста 75 лет. Документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет. По истечении сроков хранения, документы по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами, подлежат экспертизе ценности документов.

2.2. Порядок перевода работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ):

2.2.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.2.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера,

производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.2.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается 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.

2.2.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем МАДОУ или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.2.6. Постоянный перевод работника в пределах учреждения из одного подразделения в другое может быть произведен лишь по заявлению работника и письменному разрешению руководителей этих подразделений.

2.3. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ):

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

2.3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.3.3. 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).

2.3.4. 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.

2.3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику Работодатель обязан выдать следующие документы работнику, при увольнении:

-Трудовая книжка с записью о расторжении трудового договора, если ранее сотрудник не перешел на ЭТК.

-Выписка по форме СЗВ-Р, выдается, даже если работник не выбрал электронную трудовую книжку.

-Справка по форме 182н для начисления пособий по временной нетрудоспособности по новому месту работы.

-Выписку из отчета СЗВ-М, за месяц в котором наступило увольнение.

-Форму СЗВ-СТАЖ, заполненную в отношении работника.

-Раздел №3 расчета по страховым взносам, заполненный данными о работнике за последний отчетный период, то есть, с начала отчетного квартала до даты увольнительной.

-Расчетный листок по форме, утвержденной работодателем.

Произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан

выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.6. 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.

2.3.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ):

3.1.1. Работодатель имеет право:

- 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 трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих 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;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), 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 подпись 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 (при его наличии) формах;
- 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;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.1.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

3.2. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ):

3.2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о

специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение 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;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного

изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- 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 использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

2) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

3) не курить вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

4) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

6) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;

7) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

8) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

и) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, связанные с исполнением профессиональных, служебных обязанностей;

9) не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

10) не использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

11) придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника учреждения неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера, ненормативной лексики.

12) не отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

13) стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

14) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

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

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

3.4. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены

законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Академические права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах

организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования; (в ред. Федерального закона от 26.07.2019 N 232-ФЗ);
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ);
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 389-ФЗ)

3.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. (в ред. Федерального закона от 26.07.2019 N 232-ФЗ)

3.9. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и

обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

Обязанности и ответственность педагогических работников

3.10. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.11. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время (ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284, 333 ТК РФ):

4.1.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.1.2. Рабочее время педагогических работников определяется: правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, (ст.100 Трудового кодекса РФ), трудовым договором, объемом образовательной нагрузки МАДОУ.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников МАДОУ и его филиалов (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от должности с учетом особенностей их труда с соблюдением установленной нормы часов в неделю (не более 36 часов, согласно ст. 333 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность рабочего дня воспитателей определяется на основании графиков сменности, составляемых ежемесячно, утверждаемых руководителем МАДОУ.

4.1.4. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ оговаривается в трудовом договоре.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала МАДОУ и его филиалов (норма часов работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от должности с учетом особенностей их труда с соблюдением установленной нормы часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени сторожей МАДОУ и его филиалов (норма часов работы за ставку заработной платы) устанавливается с соблюдением установленной нормы часов в год. Продолжительность рабочего дня определяется на основании графиков сменности, составляемых ежемесячно, утверждаемых руководителем МАДОУ.

4.1.6. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или 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 труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

4.1.7.1. 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.

4.1.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для

следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

4.1.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

4.1.10. 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, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, 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 жизненные условия всего населения или его части.

4.1.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства, а также оформить совмещение профессий, с соответствующей оплатой.

4.1.12. Графики работы сотрудников МАДОУ составляются дважды в год: на учебный год (с 01.09. по 31.05.) и на летний период (с 01.06. по 31.08).

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, или с согласия работника в период, не совпадающим с отпуском.

4.1.13. График рабочего времени оговаривается с работником МАДОУ в трудовом договоре.

4.1.14. Работникам МАДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявить об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения профкома.

4.1.15. Продолжительность рабочего времени и продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам МАДОУ устанавливается в трудовых договорах в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу руководителя, с согласия профкома.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

4.1.17. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению объем недельной образовательной нагрузки и график работы;
- отменять, изменять продолжительность видов непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ними;
- курить в помещении образовательного учреждения.

4.1.18. Работникам МАДОУ запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производительной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать в учреждении посторонним лицам без разрешения администрации МАДОУ;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время образовательного процесса и в присутствии воспитанников.
- появляться на рабочем месте в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического, токсического опьянения. Работник, появившийся на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения не допускается к работе в данный рабочий день. Отстранение от работы оформляется протоколом об административном правонарушении, составляемым немедленно после выявления нетрезвого состояния работника, с указанием времени обнаружения работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, факта отстранения его от работы, факта отказа от прохождения медицинского освидетельствования и либо подписываемым двумя очевидцами случившегося, либо подтверждаемым медицинским заключением.

4.2. Время отдыха (ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286, 334 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального Закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1):

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

4.2.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- технологические перерывы;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания, время которого устанавливается в трудовом договоре;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни.

4.2.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для следующих педагогических работников:

воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физкультуре, учителей-логопедов, учителей-дефектологов.

Письме Минобрнауки РФ от 20.07.2017 № 08-ПГ-МОН-26725 разъяснено, что предоставление педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней не обусловлено необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня в дошкольных группах с детьми (обучающимися) с ОВЗ или дошкольных санаторных группах для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении

4.2.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня.

4.2.6.1. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.6.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.2.6.3. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала текущего года, утверждается начальником отдела дошкольных учреждений и доводится до сведения всех работников.

4.2.6.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

4.2.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.2.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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 федеральными законами.

4.2.9. 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 отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения, выбранного трудовым коллективом, представителя интересов работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.10. 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.

К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

4.2.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

4.2.13. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.15. 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 рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

(ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ, п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N52-ФЗ, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

5.1. Заработная плата Работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

5.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МАДОУ «Детский сад № 7».

5.3. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

5.4. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

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

5.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца — шестнадцатое число текущего месяца, оставшаяся часть заработной платы выплачивается первого числа месяца следующего за отчетным.

С 01.03.2022 года заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца — двадцать второго числа текущего месяца, оставшаяся часть заработной платы выплачивается седьмого числа месяца следующего за отчетным.

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

5.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.9. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет.

5.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;
- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД (ст. 191 ТК РФ):

6.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

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

6.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут

быть представлены к государственным наградам.

6.4. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ):

7.1. Ответственность Работника:

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

7.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.1.3. 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.

7.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.1.6. 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.

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

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

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

7.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 6 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

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

7.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой

освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.1.14. 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.

7.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

7.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

7.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

7.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

7.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

7.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

7.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

7.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или

бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

7.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

7.2. Ответственность Работодателя:

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

7.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

7.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

7.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

7.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководители МАДОУ, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной ответственности, или дисциплинарной, уголовной, в порядке установленном законодательством РФ и её субъектов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Приложение №3
к Коллективному договору
МАДОУ "Детский сад № 7" на 2022-2024 г.г.

Первичная профсоюзная
организация

МАДОУ "Детский сад № 7"

Председатель ПО _____ С.В.Ярина
"29" декабря 2021 года

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 7
комбинированного вида"

Директор _____ Г.Ф. Шугаева
"29" декабря 2021 года

**График работы сотрудников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 7" на 2021 - 2022 учебный год**

№ п/п	Наименование должности	Ставка	Кол-во часов	Кол-во часов	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Обеденный перерыв
			в день	в неделю			
1	Директор	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 30 м.	16 ч. 12 м.	12.30-13.00
2	Заместитель директора	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.00-13.00
3	Заместитель директора	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 30 м.	16 ч. 12 м.	12.30-13.00
4	Заведующий филиалом	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 30 м.	16 ч. 12 м.	12.30-13.00
5	Контрактный управляющий						
6	Заведующий хозяйством	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.00-13.00
7	Специалист по кадрам	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	09 ч. 00 м.	16 ч. 42 м.	12.00-12.30
8	Специалист по охране труда	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.00-13.00
9	Документовед	1	7 ч. 12 м.	36 ч.00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.00-13.00
10	Учитель-логопед	1	4 ч. 00 м.	20 ч. 00 м.	08 ч. 00 м.	12 ч. 00 м.	-
					13 ч. 30 м.	17 ч. 30 м.	-
11	Музыкальный руководитель	1	4 ч. 48 м.	24 ч. 00 м.	08 ч. 30 м.	13 ч. 48 м.	12.30-13.00
		1,5	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	08 ч. 30 м.	16 ч. 12 м.	12.30-13.00
		0,5	2 ч. 24 м.	12 ч. 00 м.	08 ч. 30 м.	10 ч. 54 м.	-

		0,75	3 ч. 36 м.	18 ч. 00 м.	08 ч. 30 м.	12 ч. 06 м.	-
12	Педагог-психолог	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	8 ч. 30 м.	16 ч. 12 м.	12.30-13.00
		0,83	5 ч. 58 м.	29 ч. 50 м.	8 ч. 00 м.	13 ч. 58 м.	12.00-12.30
					11 ч. 00 м.	17 ч. 28 м.	12.00-12.30
		0,5	3 ч. 36 м.	18 ч.00 м.	8 ч. 30 м.	12 ч. 06 м.	-
					13 ч. 54 м.	17 ч. 30 м.	-
13	Инструктор по физической культуре	1	6 ч. 00 м.	30 ч. 00 м.	8 ч. 30 м.	15 ч. 30 м.	12.00-13.00
		1,125	6 ч. 45 м.	33 ч. 45 м.	8 ч. 30 м.	16 ч. 15 м.	12.00-13.00
		0,75	4 ч. 30 м.	22 ч. 30 м.	8 ч. 00 м.	13 ч. 00 м.	12.00-12.30
		0,625	3 ч. 45 м.	18 ч.45 м.	8 ч. 15 м.	12 ч. 00 м.	-
		0,5	3 ч. 00 м.	15ч. 00 м.	8 ч. 30 м.	11 ч. 30 м.	-
14	Социальный педагог	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	8 ч. 30 м.	16 ч. 42 м.	12.00-13.00
15	Старший воспитатель	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.00-13.00
16	Воспитатель - общеразвивающие группы: при пятидневной рабочей неделе по графику: с понедельника по пятницу - 2 рабочих дня/ 1 выходной день	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.30-13.30
			10 ч. 30м.		07 ч. 30 м.	18 ч. 00 м.	-
	- компенсирующие группы:	1	5 ч. 00 м	27 ч. 00 м.	7 ч. 30 м.	12 ч. 30 м.	-
					13 ч. 00 м.	17 ч. 30 м.	-
		1,1	5 ч. 30 м	27 ч. 30 м.	7 ч. 30 м.	13 ч. 00 м.	-
					13 ч. 00 м.	18 ч. 00 м.	-
17	Младший воспитатель	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	07 ч. 30 м.	16 ч. 32 м.	13.30-15.20
		0,5	3 ч. 36 м.	18 ч. 00 м.	08 ч. 30 м.	12 ч. 06 м.	-
		1,15	8 ч. 17 м.	41 ч. 24 м.	7 ч. 30 м.	17 ч. 17 м.	13.30-15.00
		1,25	9 ч. 00 м.	45 ч. 00 м.	7 ч. 30 м.	18 ч. 00 м.	13.30-15.00

	по графику: с понедельника по пятницу - 2 рабочих дня/ 1 выходной день	1	10 ч. 30 м.	36 ч. 00 м.	07 ч. 30 м.	18 ч. 00 м.	-
18	Повар: 1-ая смена	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	06 ч 00 м.	13 ч. 42 м.	11.30-12.00
	2-ая смена				09 ч. 00 м.		
19	Рабочий по стирке белья и ремонту спец.одежды	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	08 ч. 00 м.	16 ч. 12 м.	12.00-13.00
					07 ч. 48 м.		17 ч. 00 м.
20	Уборщик служебных помещений	1	7 ч. 12 м.	36 ч. 00 м.	08 ч. 00 м.	17 ч. 42 м.	13.30-15.30
		0,8	5 ч. 46 м.	28 ч. 50 м.	08 ч. 00 м.	12 ч. 46 м.	утро
					17 ч. 00 м.	18 ч. 00 м.	вечер
		0,75			10 ч. 00 м.	17 ч. 24 м.	13.30-15.30
0,5	3 ч. 36 м.	18 ч. 00 м.	14 ч. 00 м.	17 ч. 36 м.	-		
21	Дворник	1	8 ч. 00 м.	40 ч. 00 м.	07 ч. 30 м.	17 ч. 30 м.	12.00-14.00
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5	4 ч. 00 м.	20 ч. 00 м.	13 ч. 30 м.	17 ч. 30 м.	-
23	Сторож (1 рабочий день/ 2 выходных дня): будни	1	11 ч. 00 м.	36 ч. 00 м.	18 ч. 00 м.	06 ч. 00 м.	22.00-22.30 02.00-02.30
	06 ч. 00 м.				18 ч. 00 м.		10.00-10.30 14.00-14.30
	выходные и праздничные дни				18 ч. 00 м.	06 ч. 00 м.	22.00-22.30 02.00-02.30

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7» на 2022-2024г.г.

Первичная профсоюзная организация
МАДОУ «Детский сад № 7»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 7
комбинированного вида»

Председатель ПО: _____ С.В.Ярина

Директор _____ Г.Ф.Шугаева

29 декабря 2021 года.

29 декабря 2021 года.

М.П.

**Перечень профессий (должностей) на работах с вредными условиями
труда, дающих право на дополнительные отпуска***

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	2	3
1.	Повар	7

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7» на 2022-2024г.г.

Согласовано:
Председатель ПО:
_____ С.В.Ярина
29 декабря 2021 года

Утверждаю:
Директор МАДОУ «Детский сад № 7»:
_____ Г.Ф. Шугаева
29 декабря 2021 года

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи работникам МАДОУ «Детский сад № 7»**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	2.	3.	4.
1.	Машинист по стирке белья Младший воспитатель Повар Подсобный рабочий Уборщик служебных помещений	Защитное средство гидрофобного действия (кремы, гели, спреи и другие) Регенерирующее, восстанавливающее средство (кремы, гели, спреи и другие)	100 мл. 100 мл.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений	Средство (кремы, гели, эмульсии и другие) для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.

Примечание: Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств даны согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

НОРМЫ

Расхода средств индивидуальной защиты в МАДОУ «Детский сад № 7» в расчёте на одного ребёнка, сотрудника в месяц в период распространения коронавирусной инфекции

№ п/п	Наименование	Кол-во	Расчёт на месяц
1.	Маски одноразовые	3шт. в день	3*кол.дней в м-це
2.	Перчатки одноразовые2 пары в день	2* кол.дней в м-це
3.	Антисептическое средство для рук	Ежедневно 0,015	0,015*кол.дней в м-це
4.	Полотенца бумажные	-	10 шт. на группу
5.	Полотенца бумажные	-	6 шт. на туалет

* Основание: Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7» на 2022-2024г.г.

Согласовано:
Председатель ПО:
_____ С.В.Ярина
29 декабря 2021 года

Утверждаю:
Директор МАДОУ «Детский сад № 7»:
_____ Г.Ф.Шугаева
29 декабря 2021 года

Нормы расхода выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением* работникам МАДОУ «Детский сад № 7»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи (количество единиц или комплектов)
1.	Воспитатель СанПиН 2.4.3648-20 п. 3.1.9	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт. на год
2.	Младший воспитатель СанПиН 2.4.-3648-20 п. 3.1.9	Халат или костюм хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт (комплект). на год
		Фартук хлопчатобумажный белый	1 шт. на год
		Косынка хлопчатобумажная или колпак для раздачи пищи	1 шт. на год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год
		Специальный тёмный халат для уборки помещений	2 шт. на год
		Перчатки латексные для выдачи пищи	4 пары на одного работника в день
		Перчатки резиновые	2 пары в месяц
3.	Заведующий хозяйством п. 32.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
4.	Повар п. 122.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или)	2 шт. на год
		Куртка поварская для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. на год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год
		Косынка хлопчатобумажная (либо колпак	2шт. на 2 года

		поварской)		
		Фартук хлопчатобумажный белый	2шт. на 2 года	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов (если нет подсобного рабочего)	2 пары в месяц	
		Перчатки латексные	4 пары на одного работника в день	
5.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды п. 115.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или)	1 шт. на год	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7.	Инженер	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 на 1 год до износа до износа	
8.	Уборщик служебных помещений п. 171.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на год	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар в год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
9.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на год	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 на 2 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар в год	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Дополнительно работникам для защиты от атмосферных осадков, а также выполняющим наружные работы зимой, выдаются		
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на	1 шт. на 2 года			

		утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	
		Ботинки (полуботинки) или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. на 1,5 года
		(или) валенки с резиновым низом	1 шт. на 2,5 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий п. 135.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара в месяц
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
11.	Сторож п. 163.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на год

*Нормы расхода выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением даны согласно Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Согласовано:

Председатель ПО:

С.В.Ярина

24.12.2021 года

Утверждаю:

Директор МАДОУ «Детский сад № 7»:

Г.Ф. Шугаева

24.12.2021 года

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МАДОУ «Детский сад № 7» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учёта	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1	Обучение по охране труда(4 чел) и ПТМ(2 чел)	6 чел.	14 320,00	II квартал	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
2	Обучение работников навыкам оказания первой помощи пострадавшим (2,7,31,75)	50 чел.	25 500,00	Октябрь	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
3	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	65 чел.	96 496,80	Март Сентябрь Декабрь	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
4	Разработка и издание инструкций по ОТ			по мере необходимости	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
II. Технические мероприятия					
1	Измерение сопротивления в электроустановках (2,7,31,75)	4 шт.	111 911,04	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
2	Техническое обслуживание вентиляционных систем (2,7,31,75)	4 шт.	44 400,00	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
3	Замена фильтров	6 шт	223 054,50	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	121 чел.	414 250,00	ноябрь	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
2	Обследование на рото-норо вирусы	85 чел	85000,00	февраль сентябрь	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
3	Вакцинация от дизентерии	45 чел	38 700,00	сентябрь	Ладыгина Л.Л. специалист по

					ОТ
4	Проведение лабораторных исследований в рамках производственного контроля		352 943,42	ежеквартально	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
5	Регулярное пополнение содержания аптечек для оказания первой помощи	31	18 910,00	II квартал	Ладыгина Л.Л. специалист по ОТ
6	Дератизация, дезинфекция, аккарицидная обработка территории		99 994,46	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1	Перчатки нитриловые	10 500 шт.	210 000,00	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
2	Маски одноразовые	40000 шт	120 000,00	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
3	Антисептик	120л	37 200,00	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
V. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Обслуживание ОПС, пожарной сигнализации	4 шт	62 400,00	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
2	Зарядка и переосвидетельствование огнетушителей (2,7,31,75)	52	13 525,00	II квартал	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
3	Обслуживание системы дымоудаления (ТО клапанов д/с 2,75)	12	26 400,00	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
VI. Антитеррористическая безопасность					
1	Обслуживание видеонаблюдения	4 шт	48 000,00	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
2	Обслуживание СКУД	4 шт.	48 000,00	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
3	Обслуживание ТО ПС «Стрелец Мониторинг»	4 шт	132 000,00	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
4	Обслуживание	4шт	14 400,00	ежемесячно	Буслова М.Э.

	домофонов				заместитель директора по АХР
5	Пультовая охрана	12	189 803,52	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
6	Физическая охрана	12	2 074 800,00	ежемесячно	Буслова М.Э. заместитель директора по АХР
	Всего исчислено по МАДОУ:		4 502 008,74		

Приложение № 8
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 7»
на 2022-2024 г.г.

Первичная профсоюзная
организация

МАДОУ "Детский сад № 7"

Председатель ПО _____ С.В.Ярина
"29" декабря 2021 года

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 7
комбинированного вида"

Директор _____ Г.Ф. Шугаева
"29" декабря 2021 года

Форма расчетного листа

Наименование организации _____				Месяц _____		Год _____
Подразделение _____		Табельный № _____	Фамилия Имя Отчество работника _____			
Месяц	Код начисления	Отработано дней	Сумма	Месяц	Код удержания	Сумма
ИТОГО:				ИТОГО:		
ВСЕГО начислено:				Межрасчетные выплаты:		
в ведомость за месяц:				удержано:		
				остаток:		

Табель:

Сумма к отпуску:

Сумма к увольнению:

принципувано, пронумеровано и скреплено
печатной 19 (сто девятнадцать) листов

Директор: Шугаева Г.Ф.

