

От работодателя:
Заведующий МБДОУ д/с № 6



Л. Н. Бекреева
2021 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 6
_____ Е. П. Неудахина
«07» _____ 06 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
социально - личностному развитию детей
№ 6 «Страна детства»

на 2021 – 2024 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 6 «Страна детства» (далее - МБДОУ д/с № 6).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Территориальным соглашением между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорск и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО г. Зеленогорск, заключённым на соответствующий период (далее - Территориальное соглашение), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ д/с № 6 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников атомной энергетики и промышленности (далее-Профсоюз), в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации Е.П. Неудахиной (далее - Профком);

– работодатель в лице заведующего МБДОУ д/с № 6 Л.Н. Бекреевой, действующего на основании Устава.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с № 6.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ д/с № 6.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ д/с № 6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБДОУ д/с № 6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МБДОУ д/с № 6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленной ст. 44 ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ д/с № 6.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников;

3) Соглашение по улучшению условий и охраны труда;

4) Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим МБДОУ д/с № 6;

- Перечень бесплатной выдачи санитарно-гигиенической специальной одежды и санитарных принадлежностей рабочим и служащим МБДОУ д/с № 6;

- Перечень профессий работников, которым производится бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств в МБДОУ д/с № 6;

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) График предоставления отпусков;

8) Форма расчетного листка.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ д/с № 6 непосредственно работниками и через Профком:

— согласование с Профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и коллективным договором;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ д/с № 6, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются следующие Приложения:

— Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

— Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 6 (Приложение № 2);

— Соглашение по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 3);

— Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим МБДОУ д/с № 6;

— Перечень бесплатной выдачи санитарно-гигиенической специальной одежды и санитарных принадлежностей рабочим и служащим МБДОУ д/с № 6;

— Перечень профессий работников, которым производится бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств в МБДОУ д/с № 6; (Приложение № 4);

— Соглашение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий (Приложение № 5).

— Расчетный листок за месяц год (Приложение № 6)

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ д/с № 6 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также, Территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ д/с № 6 работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ д/с № 6, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ д/с № 6 связанными с непосредственной трудовой деятельностью.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ д/с № 6.

3.2. Работодатель по согласованию Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ д/с 6.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (по специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска № 31-п от 02.03.2015г. «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам муниципальных учреждений города Зеленогорска» в следующих размерах:

200 рублей – по Красноярскому краю;
350 рублей – за пределы Красноярского края;
350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.
350 рублей при направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности.

Расходы по найму жилого помещения в размере не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5 и п.6 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом МБДОУ д/с № 6.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МБДОУ д/с № 6 свыше 10 лет;

работники, имеющие большой трудовой стаж работы в МБДОУ д/с № 6:

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации,

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 3 лет.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ д/с № 6, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ д/с № 6 в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 6 (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ д/с № 6.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 6 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МБДОУ д/с № 6 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитатель (на общеразвивающих группах), педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- воспитатель (на комбинированных и компенсирующих группах) – 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- учитель – логопед, учитель – дефектолог – 20 часов в неделю;

Рабочее время работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, кроме графиков работы, утвержденных работодателем по согласованию с профкомом. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе с оплатой за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников МБДОУ д/с № 6 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ д/с № 6, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 6, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.9. Продолжительность отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней за каждый год работы;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется согласно Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- дополнительный оплачиваемый отпуск:

- 8 календарных дней всем работникам согласно ст.14 Закона РФ от 19.02.93. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учетом специальной оценки условий труда (СОУТ) – поварам – 7 календарных дней.

- с ненормированным рабочим днем в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 25.04.2013г. № 37-221р «Об утверждении Положения о порядке в условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий (Приложение № 5).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни отдыха в следующих случаях:

- вступающим впервые в брак – 3дня;

- со смертью близких родственников (супруг (а), родители, дети) - 3дня;

- один календарный день - 1 сентября родителям первоклассника.

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

5.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска», утверждённым постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021г. № 46-п, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 22.09.2020г. № 128-п, Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 6; утверждённым приказом заведующего МБДОУ д/с № 6 (Приложение № 2).

6.2 . Оплата труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) примерного положения об оплате труда работников учреждения с учетом подведомственности главным распорядителям бюджетных средств и с учетом видов экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) по согласованию с профкомом МБДОУ д/с № 6.

6.3. Оплата труда работников устанавливается положением об оплате труда МБДОУ д/с № 6, утверждаемым локальным актом МБДОУ д/с № 6 – приказом заведующего и включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МБДОУ д/с № 6 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4. Работникам МБДОУ д/с № 6 по решению заведующего в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 6, а также средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ д/с № 6 на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты

- выплаты по итогам работы.

6.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 6 учитывается мнение комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, в состав которой входят представители каждой категории работников, представитель профкома. Положение о комиссии и её состав утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 6.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц: 23 числа текущего месяца выплачивается первая часть заработной платы, 08 числа следующего месяца окончательный расчет за предыдущий месяц, но не позже 15 календарных дней с окончания периода, за который она была начислена.

Заработная плата работнику выплачивается путём перечисления на банковский счет (карта национальной платежной системы «Мир») или в кассе МКУ ЦОДОУ.

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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель ежегодно обязан индексировать заработную плату согласно ст. 134 ТК РФ, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими размеры и сроки индексации.

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

6.7. Работодатель обязуется:

- сохранять за педагогическим работником оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае истечения срока её действия после подачи

нахождения в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

- выплачивать молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) в полном объеме процентную надбавку к заработной плате с первого дня работы, если они проживали в районах Севера в местах с особыми климатическими условиями Красноярского края, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате не менее 5 лет.
- производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), иных случаях;

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда устанавливается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Учитель, преподаватель	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Старший тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Учитель музыки	Музыкальный руководитель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель - логопед, учитель-дефектолог,
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Воспитатель

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предоставляет работникам в пределах, выделенных из местного бюджета целевых средств, в соответствии с п. 2.5.9., раздела Социальная политика и реализация социальных гарантий «Территориального соглашения», следующие виды гарантий:

- обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение;
- оплата услуг по зубопротезированию;
- оплата медицинских физиотерапевтических услуг.

7.2. Оплачивает предоставленные гарантии в соответствии с «Положением о порядке предоставления социально-трудовых гарантий муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений», утвержденным Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.11.2017г. № 285-п.

7.3. Организует в МБДОУ д/с № 6 комнаты (места) для приема пищи.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет;
- обеспечивает информированность работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правильность применения списков профессий и должностей, по которым устанавливаются досрочные трудовые пенсии по старости.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда в размере 0,2 % от средств, выделяемых на содержание МБДОУ д/с № 6.

8.2. Обеспечить право работников МБДОУ д/с № 6 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Заключать ежегодно Соглашение по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ д/с № 6 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников МБДОУ д/с № 6 по охране труда один раз в год.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ д/с № 6.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ д/с № 6 на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник, с его согласия, может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по

отказа труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой возможности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрическое обследование работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с определением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.14. Обеспечивать прохождение работниками диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ, в порядке определенном Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.15. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза.

9. Работа с молодёжью

9.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. разрабатывать мероприятия по работе с молодёжью в МБДОУ д/с № 6;

9.2.2. закреплять наставников за молодыми работниками не позднее одного месяца с начала работы;

9.2.3. включать в кадровый резерв молодых работников, проявивших себя в профессиональной деятельности и обладающими организаторскими способностями;

9.2.4. предусматривать обязательное участие молодых работников конкурсах профессионального мастерства по различным профессиям.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 370 ТК РФ).

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства

из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ д/с № 6.

10.9. Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ д/с № 6 по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующих выплат и других.

10.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 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);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком в соответствии ст. 30 ТК РФ представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

11.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю МБДОУ д/с № 6 заявление о нарушении руководителем МБДОУ д/с № 6, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.10. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.11. Участвовать в работе комиссий МБДОУ д/с № 6 по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.12. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 6.

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ д/с № 6.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон:

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска. и заработной платы.

12.2. Совместно отчитываются один раз в год о выполнении коллективного договора на общем собрании работников коллектива.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие конфликты, связанные с выполнением коллективного договора.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 6

17 Е.П. Неудахина
06 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ д/с № 6

Л.Н. Бекреева
2021 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному развитию детей № 6 «Страна детства» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Работодателем является ДОУ.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, повышение эффективности и производительности труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества работы, формирование коллектива профессиональных работников ДОУ.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять дисциплинарные взыскания.

1.7. Правила утверждаются приказом заведующего ДОУ с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации ДОУ, согласно ст. 190 ТК РФ.

1.8. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками ДОУ.

1.9. Настоящие Правила доводятся до каждого работника ДОУ и размещаются в доступном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДООУ, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ. Право подписания трудового договора от имени Работодателя принадлежит заведующему ДООУ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение (установленного образца при приеме на работу) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДООУ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДООУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДООУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нём условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые до 31.12.2020 года Работодателем оформляется трудовая книжка.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и действующим ДООУ, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника с ведома или по поручению Работодателя.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. В соответствии со ст. 66 ТК РФ Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной.

В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже 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 случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), Работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 года включительно подать Работодателю одно из письменных заявлений о способе ведения трудовой книжки, вправе сделать это в любое время, подав Работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

В случае если работник не подал Работодателю ни одного из вышеуказанных заявлений, Работодатель продолжает вести его трудовую книжку на бумажном носителе.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, в трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.10. В случае если работником выбран способ ведения трудовой книжки в бумажном виде, то трудовые книжки работников ведутся и хранятся в МКУ ЦОДОУ. Книжки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.12. С работниками, по роду деятельности связанными с хранением и перевозкой ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.13. 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. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя ДОУ - 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. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до окончания срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

2.16. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в ДОУ по инициативе Работодателя, а также изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.18. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного месяца, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.18.1. 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.18.2. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях 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, указанными в п. 2.19.1. Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пунктами 2.18.1. и 2.18.2. Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. Прекращение трудового договора осуществляется только в соответствии с действующим законодательством по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.21. По соглашению сторон между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.24. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.25. В день прекращения трудового договора Работодатель выдаёт работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя и производит с ним окончательный расчет. Формулировка об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.26. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

2.28. С 1 января 2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника. 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 ТК РФ, иным федеральным законом

информация, которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.29. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, Работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.30. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с ТК РФ.

2.31. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в электронной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.5. 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.

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

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

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

3.1.9. Участие в управлении ДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

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

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

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

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Пользование другими правами в соответствии с уставом ДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.4. 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.

3.2.5. Незамедлительно сообщить 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).

3.2.6. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.7. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.2.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ДОУ.

3.2.9. Экономно и рационально расходовать энергоресурсы и другие материальные ресурсы Работодателя.

3.2.10. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

3.2.11. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам.

3.2.12. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогический работник обязан:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.

3.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3.3. Уважать честь и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.3.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.3.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.3.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников.

3.3.11. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ДОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.3.12. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.3.13. Осуществлять взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими).

3.3.14. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Управлять ДОУ, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом ДОУ.

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.3. Вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. 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.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Реализовывать иные права, определенные уставом ДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

4.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального

государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных законов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в определенной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

4.2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.17. Возмещать сотрудникам расходы на прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров.

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

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

4.2.20. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ДОУ.

4.2.21. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

4.2.22. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

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

5. Ответственность сторон трудового договора

5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Сторона трудового договора (Работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед Работодателем - ниже, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

5.10. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

6. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники, не достигшие 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Для освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник обязан не позднее, чем за три рабочих дня до даты (дат) запланированной диспансеризации представить Работодателю заявление об освобождении от работы в целях прохождения диспансеризации и согласовании даты такого освобождения. В случае несогласования Работодателем указанного заявления не позднее, чем за один рабочий день до согласованной даты (дат) диспансеризации Работодателем издается приказ об освобождении работника от работы, с которым работник подлежит ознакомлению под подпись. Не допускается отсутствие работника на работе по мотивам, связанным с прохождением диспансеризации, в случае если дата (даты) диспансеризации не были согласованы Работодателем и не был издан соответствующий приказ. Работник до прохождения диспансеризации должен убедиться, что Работодателем согласована дата (даты) его освобождения от работы в целях диспансеризации и издан соответствующий приказ.

6.5. Работники обязаны предоставить Работодателю справку ФГБУ ФСНКЦ ФМБА России КБ № 42 о прохождении диспансеризации, подтверждающую факт прохождения диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7. Режим работы

7.1. Рабочее время работников ДОУ определяется настоящими Правилами, трудовым договором, графиком режима работы.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-тидневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

7.3. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников:

- старший воспитатель и воспитатель (общеразвивающих групп) - 36 часов в неделю;
- воспитатель (коррекционных, комбинированных групп) - 25 часов в неделю;
- педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю. Установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является - календарный год.
- учитель-логопед, учитель-дефектолог - 20 часов в неделю

7.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (повар, кухонный рабочий, кастелянша, лаборант химико-бактериологического анализа, уборщик служебных помещений, дворник, вахтер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

7.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с

установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются заведующим ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОУ. Графики работы доводятся до сведения работников под личную подпись и вывешиваются на видном месте.

7.5.1. Для работников учреждения устанавливается следующий режим работы: рабочая неделя, суббота и воскресенье являются выходными днями.

Должности	Время работы (час, мин.)	Перерывы для отдыха и питания (час, мин.)
Инструктор (30 часов в неделю)	Понедельник – пятница: с 08.00 - 17.00	с 12:00 - 13:00
Старший воспитатель (30 часов в неделю)	Понедельник – пятница: с 07.48 - 16.00	с 12:00 - 13:00
Воспитатель комбинированные, интенсифицирующие группы) (35 часов в неделю)	Понедельник – пятница: I смена – с 06:30 - 11:30 II смена – с 12:30 - 17:30	Обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте, одновременно с воспитанниками (Приказ МОиН РФ № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»)
Воспитатель интенсифицирующие группы) (30 часов в неделю) Работа воспитателей интенсифицирующих групп осуществляется на группе – 6 часов, дополнительные рабочие часы дорабатываются согласно п. 8.2 Приказа Министерства образования Российской Федерации от 11.05.2016г (№ 536.)	Понедельник – пятница: I смена – с 06:30 - 12:30 II смена – с 12:30 - 18:30	
Учитель – логопед (30 часов в неделю)	Понедельник – пятница: с 08:00 - 12:00	
Педагог – психолог (30 часов в неделю)	в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ	12:00- 13:00
Музыкальный руководитель (30 часа в неделю)	в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ	в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ
Инструктор по физической культуре (30 часов в неделю)	в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ	в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим ДОУ
Старший воспитатель группы дошкольного возраста)	Понедельник – пятница: с 08:00 - 17:00	с 10.00 - 10.15 с 13:30 - 14:30

воспитатель (раннего возраста)	Понедельник – пятница: I смена с 07.00 - 16.00 II смена с 09.00 - 18.00	I смена: с 12.30 - 13.30 II смена: с 13.30 - 14.30
воспитатель (старшего дошкольного возраста)	Понедельник – четверг: I смена с 06.00 - 14.42 II смена с 08.18 - 17.00 Пятница: I смена с 06.00 - 13.42 II смена с 09.18 - 17.00	I смена с 10.00 - 10.30 II смена с 11.30 - 12.00
рабочий	Понедельник – четверг: I смена с 06.30 – 15.12 II смена с 08.18 - 17.00 Пятница: I смена с 06.30 - 14.12 II смена с 08.48 - 16.30	I смена с 10.30 - 11.00 II смена с 12.15 - 12.45
рабочий I ставка	Понедельник – пятница: I смена с 06.00 - 15.00 II смена с 10.00 - 19.00	I смена: с 10.00 - 11.00 II смена: с 14.00 - 15.00
рабочий 0.75 ставки	Понедельник – пятница: I смена с 06.00 - 12.30 II смена с 12.30 - 19.00	I смена с 09.00 - 09.30 II смена с 15.30 - 16.00
рабочий 0.5 ставки	Понедельник – пятница: I смена с 06.00 - 10.00 II смена с 15.00 - 19.00	
рабочий, административно-хозяйственный состав, обслуживающий и вспомогательный персонал (кастелянша, лаборант химико-микробиологического кабинета, рабочий по обслуживанию и ремонту помещений, производитель, обслуживающий хозяйством)	Понедельник – четверг: с 07:48 - 17:00 Пятница: с 07:48 - 16:00	с 12:00 - 13:00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту помещений 0.25 ставки	Понедельник – пятница: с 08:00 - 10:00	

18.	Дворник (40 часов в неделю)	Понедельник – четверг: I смена с 06.48 - 16.00 II смена с 07.48 - 17.00 Пятница: I смена с 06.48 - 15.00 II смена с 07.48 - 16.00	I смена: с 11.00 - 12.00; II смена: с 12:00 - 13:00
19.	Уборщик служебных помещений (40 часов в неделю)	Понедельник – четверг: I смена с 07:48 - 17:00 II смена с 08.48 - 18.00 Пятница: I смена с 07:48 - 16:00 II смена 09.48 - 18.00	Понедельник – пятница I смена: с 12:00 - 13:00 Понедельник – четверг II смена: с 13.00 - 14.00 Пятница: II смена: с 14.00 - 15.00
20.	Сторож	по графику работы сторожей, утвержденному заведующим ДОУ, согласно смены.	Время отдыха и приема пищи устанавливается в рабочее время через каждые четыре часа непосредственно на рабочем месте.

Накануне праздничного дня продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

7.6. Для сторожей установлена рабочая неделя по скользящему графику с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени. Учетный период – календарный год (ст. 104 ТК РФ).

7.7. Графики работы сторожей доводится до сведения работников (сторожей) не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

7.8. Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни не допускается и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

7.9. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

7.10. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДООУ, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации ДООУ.

7.11. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему ДООУ, который обязан немедленно принять меры к замене отсутствующего работника.

7.12. Учёт рабочего времени организуется Работодателем в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует Работодателя и представляет лист нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе или листка нетрудоспособности в форме электронного документа (электронный лист нетрудоспособности - ЭЛН) в первый день выхода на работу.

7.13. В рабочее время работникам ДООУ запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время (за исключением профсоюзных собраний);
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия Работодателя;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях ДООУ;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

8. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

8.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» этим работникам ДООУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

8.3. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в установленном ст. 372 ТК РФ.

Работникам, работающим в ДОО по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник заявляет в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в ДОО. По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 8 календарных дней.

Дополнительный отпуск за вредные условия труда в количестве 7 календарных дней предоставляется работникам, занятым на работах с вредными/опасными условиями труда (условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда признаны вредными).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений удлиненный отпуск предоставляется продолжительностью 42 календарных дня.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для следующих педагогических работников: воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физкультуре, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, работающих полный рабочий день в дошкольных учреждениях для воспитанников с отклонениями в развитии.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в 42 календарных дня предоставляется воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в дошкольных группах. Ежегодными удлиненными оплачиваемыми отпусками пользуются педагогические работники по одноименным должностям с наименованием "старший".

При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

8.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней устанавливается заведующему ДОО.

8.5. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Отпуск не может быть предоставлен

работнику только на выходные дни, т.е. на субботу и воскресенье, или только на праздничные дни.

В удобное для работника время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), осуществляющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- иным работникам в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами ДОУ.

8.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его окончания.

8.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

9. Заработная плата

9.1. Заработная плата работников ДОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 6», разработанным и утвержденным в ДОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОУ.

9.2. Заработная плата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. Заработная плата работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

9.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме два раза в месяц: 23-го и 08-го числа. Заработная плата с 1 - го по 15 - е число месяца, рассчитывается и выплачивается пропорционально отработанного времени, без доплат и стимулирующих выплат, которые рассчитываются за весь месяц. Заработная плата за период с 16 -го числа месяца по последний день месяца рассчитывается и выплачивается пропорционально отработанного времени с учетом всех доплат и стимулирующих выплат за расчетный период.

- 23-го числа расчетного месяца выплачивается заработная плата за период с 1 - го по 15 - е число расчетного месяца;

- 08 -го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается заработная плата за период с 16 - го числа по последний день расчетного месяца.

В случае совпадения даты выплаты заработной платы с выходным, нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

9.5. Заработная плата работнику выплачивается путем перечисления на банковский счет (карта национальной платежной системы «Мир») или в кассе МКУ ЦОДОУ.

9.6. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть перечислена зарплата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода зарплаты не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты.

9.7. Работодатель ежегодно обязан индексировать заработную плату согласно ст. 117 ТК РФ, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими размеры и сроки индексации.

10. Меры поощрения за труд

10.1. Работодатель применяет к работникам ДОУ, добросовестно исполняющим обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

Награждения объявляются приказом заведующего ДОУ, доводятся до сведения Работника.

10.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

10.3. Сведения о поощрении вносятся Работодателем в трудовую книжку.

11. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

- разглашения охраняемой законом тайны служебной и иной, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

в) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия со стороны Работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

г) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

д) принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

е) однократного грубого нарушения заведующим ДОУ, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

ё) повторного в течение одного года грубого нарушения устава ДОУ (п.1 ст. 336 ТК РФ);

ж) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

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

11.4. 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 (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации ДОУ. 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.

11.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзной организации ДОУ.

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

11.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

12. Заключительные положения

12.1. Конкретные обязанности работников определяются трудовыми договорами, заключенными с работниками ДОУ.

12.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, утвержденным приказом заведующего МБДОУ д/с № 6 и согласовываются с первичной профсоюзной организацией МБДОУ д/с № 6.

12.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.12.2. настоящих Правил и ст.372 ТК РФ.

12.4. С вновь внесенными дополнениями, изменениями в Правила, заведующий ДОУ знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИНЯТО с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 6
Протокол № 10
от «07» июня 2021 г.

Приложение 2
к коллективному договору
на 2021 – 2024 г.г.

Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 6

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 6 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 12.04.2021 № 46-п», далее «Положение о системе оплаты труда», Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 22.09.2020 № 128-п (в ред. постановления от 29.09.2020 № 131-п (далее - Примерное положение об оплате труда), Порядком выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат), условий, размеров и критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, утвержденным приказом Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края от 01.03.2021 № 43 (далее Порядок выплат стимулирующего характера). Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 6 «Страна детства», находящегося в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – учреждение) по видам экономической деятельности «Образование».

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;
- должности (профессии) работников учреждения и условия, при которых к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории;
- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;
- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- оплату труда заместителей заведующего, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», а также по должностям, не вошедшим в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, в соответствии с **Приложением № 1** к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения устанавливаются заведующим учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенными в коллективном договоре, соглашении, локальных нормативных актах.

В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных настоящим Положением.

2.3. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, отнесенным к педагогическим работникам, устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории, в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему Положению.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, осуществляется с учетом установленной нагрузки и не учитывается при исчислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права и данным Положением.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации и производятся в виде доплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих размерах:

№	Наименование должности	Основание	Размер выплаты в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Повар	специальная оценка условий труда	8
2	Кухонный рабочий		4
3	Дворник		4
4	Инструктор по физической культуре (работающий на бассейне)		4

3.4. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются: районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.5.1. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.5.2. Выплаты за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждения в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Размер оплаты за сверхурочную работу устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждения в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

3.5.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и их размеры устанавливаются работникам учреждения по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Выплата носит фиксированный характер – за один час работы, за один день работы (в процентном отношении от стоимости одного дня, одного часа) в зависимости от должности, профессии.

Порядок расчета размера оплат за один час для педагогических работников и младших воспитателей, за один день работы для иных работников установлен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

3.6. Выплаты за работу в закрытом административно-территориальном образовании устанавливаются в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.7. Выплаты компенсационного характера, указанные в пунктах 3.3, 3.4 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат компенсационного характера, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения и их размеры, устанавливаются в соответствии с **Приложением № 4** настоящего Положения:

- работникам учреждения приказом заведующего учреждением.

3.9. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от установленного работнику размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов, с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

4. Виды выплат стимулирующего характера, размер, условия и порядок их осуществления

4.1. Работникам учреждения, за исключением заведующего учреждением и его заместителей, в пределах объемов средств, направленных на осуществление выплат стимулирующего характера, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда с учетом положений, определенных разделом 6 данного Положения, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Условия, размеры, порядок выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, утверждаются Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - Управление образования) с учетом Примерного Положения.

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, условия и размеры, утвержденные Управлением образования, детализируются, уточняются учреждением в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений и Примерным Положением, согласно **Приложению № 5** настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются приказом заведующего учреждением.

4.4. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат, применяется балльная система оценки, согласно **Приложению № 6** к настоящему Положению.

Размер выплат стимулирующего характера, исчисляемый в соответствии с балльной системой оценки, устанавливается работникам учреждения в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения заведующий учреждением учитывает мнение комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в учреждении (далее - Комиссии).

Положение о Комиссии, её состав утверждается приказом заведующего учреждением. В состав Комиссии включаются представители первичной профсоюзной организации учреждения.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на месяц по результатам работы соответственно в предыдущем месяце и осуществляются ежемесячно.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются работникам учреждения в соответствии с **Приложением № 7** к настоящему Положению на срок не более одного года.

Персональные выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от установленного работнику размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов, с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

Персональные выплаты в целях обеспечения размера заработной платы работников учреждения на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, или минимального размера оплаты труда, обеспечения региональной выплаты устанавливаются работникам учреждения в порядке, определенном Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в абсолютном размере. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работников учреждения рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника учреждения при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника учреждения определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта, при расчете региональной выплаты, под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника учреждения с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы (в случае ее осуществления).

4.7. Выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются в виде премирования и производятся за общие результаты деятельности учреждения за месяц, квартал, год с учетом личного вклада работника учреждения и с учетом следующих критериев оценки:

- степень освоения выделенных средств местного бюджета;
- объем ввода законченных ремонтов объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.7.1. Выплаты по итогам работы конкретному работнику учреждения предельным размером не ограничиваются и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения в соответствии с **Приложением № 8** к настоящему Положению.

4.7.2. К выплатам по итогам работы не представляются работники, имеющие дисциплинарные взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания, а также уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Работникам учреждения оказывается единовременная материальная помощь, виды и размеры которой определяются коллективным договором, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Выплата единовременной материальной помощи конкретному работнику учреждения производится на основании приказа заведующего учреждением.

5. Оплата труда заместителей заведующего учреждением

5.1. Оплата труда заместителей заведующего учреждения определяется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г Зеленогорска.

5.2. Должностные оклады заместителей заведующего учреждением устанавливаются заведующим учреждением в следующих размерах:

- заместителю заведующего по воспитательной и методической работе в размере 90 % должностного оклада заведующего учреждением;
- заместителю заведующего по хозяйственной работе в размере 90 % должностного оклада заведующего учреждением.

5.3. Объемы средств, направляемые учреждением на выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего учреждением, определяются в кратном отношении к размерам установленных им должностных окладов. Количество должностных окладов, учитываемых при определении объемов средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего определяется в коллективных договорах, локальных, нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда с учетом настоящего положения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего учреждением за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал по результатам работы в предыдущем квартале с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно **Приложению № 9** настоящего Положения и осуществляются ежемесячно.

5.5. Объем средств, направляемый учреждением на выплаты стимулирующего характера каждому заместителю заведующего учреждения, составляет 90% от объема фонда стимулирования заведующего учреждения.

5.6. Виды и размер персональных выплат заместителям заведующего учреждением устанавливаются согласно **Приложению № 10** к настоящему Положению. Персональные выплаты заместителям заведующего учреждением устанавливаются на срок на 1 год.

5.7. Выплаты по итогам работы устанавливаются заместителям заведующего учреждением с учетом критериев оценки эффективности деятельности, условий и в размерах согласно **Приложению № 11** настоящего Положения.

5.8. Заместителям заведующего учреждением оказывается единовременная материальная помощь в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.9. Выплата единовременной материальной помощи заместителям заведующего учреждением производится на основании приказа заведующего учреждением.

**6. Определение размера средств,
направляемых на оплату труда работников
учреждения от приносящей доход деятельности**

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности и направляемых на оплату труда работников учреждения составляет 70 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются учреждением:

- на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в том числе заведующему учреждением, его заместителям;

- на оплату труда работников, с которыми для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых учреждением работ (оказываемых учреждением услуг), заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**Размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы**

**1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования**

Квалификационные уровни		Размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня		3334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3511,0 <*>
2 квалификационный уровень		3896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5760,0
	при наличии высшего профессионального образования	6556,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7226, 0
	при наличии высшего профессионального образования	8234,0

<*> Для должности «младший воспитатель» размер оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы устанавливается в размере 3964,0 руб.

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

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки
-------------------------	---

	заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	3702,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3896,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4282,0
2 квалификационный уровень	4704,0
3 квалификационный уровень	5164,0
4 квалификационный уровень	6208,0

3. Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3016,0
2 квалификационный уровень	3161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5667,0

**Основания и размеры установления повышающих коэффициентов
к окладам (должностным окладам),
ставкам заработной платы педагогических работников**

Педагогическим работникам учреждения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (далее - размер оклада, ставки) применяются повышающие коэффициенты по следующим основаниям и в размерах:

№ п/п	Основание установления повышающего коэффициента	Размер, %
1.	За наличие квалификационной категории:	
	- высшей квалификационной категории	25
	- первой квалификационной категории	15
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	- для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50

Примечание:

1. Повышающий коэффициент за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания устанавливается с соблюдением следующих условий:

1.1. Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников учреждения, за исключением персональных выплат, превышает 15% фонда оплаты труда педагогических работников учреждения.

1.2. Устанавливается приказом заведующего учреждения всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере с учетом предельных значений, определенных настоящим приложением.

**Расчёт размера оплаты работникам МБДОУ д/с № 6
за расширение зон обслуживания, увеличения объёма работ, исполнение
обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы**

1. Оплата труда педагогическим работникам, младшим воспитателям.

При увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы за часы, выполненные в порядке замещения определенной трудовым договором в учреждении, применяется почасовая оплата труда педагогических работников, младших воспитателей.

Размер оплаты за один час для педагогических работников, младших воспитателей определяется отдельно и утверждается приказом учреждения:

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;
- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;
- для младших воспитателей, которым установлена норма 36 часов в неделю;
- для младших воспитателей, которым установлена норма 40 часов в неделю;

$Сп = ФОТп / (4,3 * Чп)$, где:

Сп - размер оплаты за один час работы для педагогических работников;

ФОТп - месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), компенсационные и персональные выплаты;

Чп - общее количество часов конкретной группы педагогических работников (младших воспитателей) в неделю.

4,3 - среднее число недель в месяце.

2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$Ср = ФОТр / Чр / n$, где:

Ср - размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

п- число рабочих дней в году.

Категории работников МБДОУ д/с № 6

Образовательная деятельность:

Педагогические работники:

- воспитатель, воспитатель коррекционной группы;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог.

Административная и учебно-вспомогательная деятельность:

- младший воспитатель.

Иные категории работников:

- делопроизводитель,
- заведующий хозяйством.

Содержание зданий:

- Младший обслуживающий персонал:
- уборщик служебных помещений,
- вахтер,
- сторож,
- дворник,
- лаборант химико-бактериологического анализа,
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- кастелянша.

Присмотр и уход:

- кухонный рабочий, повар.

**Виды и размеры
выплат компенсационного характера
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
и при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных**

№ п/ п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (группах) (кроме медицинских работников)<*>	20

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<*> В образовательных учреждениях, имеющих группы для детей с ограниченными возможностями здоровья, оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих группах.

Критерии оценки результативности и качества труда, условия и размеры по видам выплат стимулирующего характера работников МБДОУ д/с № 6

Воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	-отсутствие замечаний по соблюдению установленных должностными обязанностями	10
		- устранение замечаний в установленный срок	5
Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	отсутствие замечаний по соблюдению инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	- отсутствие замечаний по охране жизни и здоровья воспитанников;	10
		-устранение замечаний в установленный срок	5
	отсутствие травм и несчастных случаев среди воспитанников	отсутствие фактов	5
	выполнение мероприятий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	выполнение мероприятий в соответствии с планом	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Выполнение задач в процессе ведения инновационной деятельности, участие в профессиональных конкурсах	результативность участия в профессиональных конкурсах	Участие уровень: Муниципальный уровень: Краевой, Федеральный (не более 5)	3 5
		наличие побед – дистанционно - очно (не более 10)	5 10
	обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д., уровень: - ДОУ - Муниципальный	2 5

	выполнение мероприятий по реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов, в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	выполнение мероприятий и установленный срок (указывать мероприятие, дата), уровень: - Муниципальный, Региональный - Федеральный (не более 20)	10 20
Выполнение работ в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	С указанием мероприятия, даты - член комиссии - секретарь, председатель (не более 10)	5 10
Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)	реализация мероприятий в рамках плана взаимодействия с родителями (законными представителями)	- выполнение мероприятий, дата, сценарий (<i>родительский университет, семинар и др.</i>)	10
Обеспечение информационной открытости	ведение профессиональной страницы педагога на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	предоставление информации на сайт ДООУ - 1 – 2 публикации - 3 и более публикаций	2 5
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	20
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Создание условий, обеспечивающих выстраивание образовательного процесса с учетом интересов, индивидуальных и психофизических особенностей детей	систематическое планирование коррекционно-развивающей работы с учетом рекомендаций специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога)	- разработка, корректировка планов коррекционно-развивающей работы - реализация планов индивидуальной работы (не более 15)	15 5
	апробация и (или) реализация парциальных программ, соответствующих ФГОС ДО; реализация программ, разработанных учреждением самостоятельно, направленных на поддержку детской индивидуальности	- Наличие одного кружка, парциальной программы, секции, студии и др. в рамках реализуемых программ - Наличие двух кружков, программ, секций	5 10
	результативность участия воспитанников в фестивалях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др.	Участие: – дистанционно - очно (не более 5)	3 5
		наличие побед: - дистанционно	

Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	отсутствие обжалованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	8
Итого			165

Старший воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	-отсутствие замечаний;	10 5
		- устранение замечаний в установленный срок	
Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	организация оперативного контроля по соблюдению требований инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	- справка по результатам контроля	10
	отсутствие травм и несчастных случаев среди воспитанников	отсутствие фактов	5
	организация оперативного контроля по выполнению плана мероприятий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	справка по результатам оперативного контроля	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Выполнение задач в процессе ведения инновационной деятельности, участие в профессиональных конкурсах	результативность участия в конкурсных мероприятиях учреждения, работников, воспитанников	Участие уровень: Муниципальный уровень: Краевой, Федеральный (не более 5)	3 5
		наличие побед – дистанционно - очно (не более 10)	5 10
	обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д., уровень: ДОУ	2
		Муниципальный Региональный, Федеральный	5

	Наличие у учреждения статуса инновационной площадки, стажировочного центра, пилотного учреждения	Наличие статуса	10
Выполнение работ в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	Участие в соответствии с распорядительными актами: - член комиссии - секретарь, председатель (не более 10)	5 10
Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)	оказание консультативной, методической и информационной поддержки семьям воспитанников	Реализация мероприятий в соответствии с планом	10
Обеспечение информационной открытости	ведение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отсутствие замечаний по итогам проверок Управления образования, Администрации ДОУ	5
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы (мероприятие, дата)	20
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Создание условий, обеспечивающих выстраивание образовательного процесса с учетом интересов, индивидуальных и психофизических особенностей детей	обеспечение 100% охвата воспитанников с ОВЗ АООП и АОП в соответствии с заключениями ТПМПК	отсутствие замечаний по итогам проверок Управления образования, Администрации ДОУ (АОП, АООП + подготовка документов на ТПМПК)	10
	апробация и (или) реализация парциальных программ, соответствующих ФГОС ДО; реализация программ, разработанных учреждением самостоятельно, направленных на поддержку детской индивидуальности	наличие разработанных учреждением реализуемых парциальных программ	10
Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов	выполнение плана-графика повышения квалификации педагогов	выполнение плана-графика повышения квалификации педагогов	10
Организация работы по профилактике правонарушений	отсутствие правонарушений, совершенных воспитанниками	отсутствие правонарушений	10
Сохранение стабильных социально-трудовых отношений в учреждении	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) работников учреждения	отсутствие обращений (жалоб)	5
Итого:			165

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	-отсутствие замечаний по соблюдению требований, установленных должностными обязанностями	10
		- устранение замечаний в установленный срок	5
Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	отсутствие замечаний по соблюдению инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников,	- отсутствие замечаний по охране жизни и здоровья воспитанников	10
		-устранение замечаний в установленный срок	5
	отсутствие травм и несчастных случаев среди воспитанников	отсутствие фактов	5
	выполнение мероприятий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	выполнение мероприятий в соответствии с планом	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Выполнение задач в процессе ведения инновационной деятельности, участие в профессиональных конкурсах	результативность участия в профессиональных конкурсах	Участие уровень: Муниципальный уровень: Краевой, Федеральный (не более 5)	3 5
		наличие побед - дистанционно - очно (не более 10)	5 10
	обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д., уровень: - ДОУ - Муниципальный - Региональный, Федеральный (не более 10)	2 5 10
		выполнение мероприятий по реализации муниципальных, региональных, федеральных	выполнение мероприятий в установленный срок (указывать мероприятие, дата),уровень:

	Критерий выполнения	Критерий оценки (не более 20)	20
Выполнение работ в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	С указанием мероприятия, даты - член комиссии - секретарь, председатель (не более 10)	5 10
Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)	реализация мероприятий в рамках плана взаимодействия с родителями (законными представителями)	- выполнение мероприятий, дата, сценарий (<i>родительский университет, семинар и др.</i>)	10
Обеспечение информационной открытости	ведение профессиональной страницы педагога на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	предоставление информации на сайт ДОУ - 1 – 2 публикации - 3 и более публикаций	2 5
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	20
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Создание условий, обеспечивающих выстраивание образовательного процесса с учетом интересов, индивидуальных и психофизических особенностей детей	Систематическое планирование индивидуальной работы с учетом интересов и индивидуальных потребностей воспитанников, в том числе с ОВЗ	- разработка, корректировка планов коррекционно-развивающей работы, планов индивидуальной работы - реализация планов индивидуальной работы (не более 15)	15 5
	апробация и (или) реализация парциальных программ, соответствующих ФГОС ДО; реализация программ, разработанных учреждением самостоятельно, направленных на поддержку детской индивидуальности	- Реализация одного кружка, парциальной программы, секции, студии и др. в рамках реализуемых программ - Реализация двух кружков, программ, секций	5 10
	результативность участия воспитанников в фестивалях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др.	Участие: – дистанционно - очно (не более 5)	3 5
		наличие побед: - дистанционно - очно (не более 10)	5 10
Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве	отсутствие обращений (жалоб)	5

Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	-отсутствие замечаний по соблюдению требований, установленных должностными обязанностями	10
		- устранение замечаний в установленный срок	5
Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	отсутствие замечаний по соблюдению инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	- отсутствие замечаний по охране жизни и здоровья воспитанников; соблюдение требований СанПиН;	10
		-устранение замечаний в установленный срок	5
	отсутствие травм и несчастных случаев среди воспитанников	отсутствие фактов	5
	выполнение мероприятий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	выполнение мероприятий в соответствии с планом	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Выполнение задач в процессе ведения инновационной деятельности, участие в профессиональных конкурсах	результативность участия в профессиональных конкурсах	Участие уровень: Муниципальный уровень: Краевой, Федеральный (не более 5)	3 5
		наличие побед – дистанционно - очно (не более 10)	5 10
	обобщение и распространение собственного педагогического опыта	наличие публикаций, выступлений на конференциях, фестивалях и т.д., уровень: - ДОУ - Муниципальный - Региональный, Федеральный (не более 10)	2 5 10
		выполнение мероприятий по реализации	выполнение мероприятий в установленный срок

	Критерии и показатели в распорядительных актах руководителя учреждения	Университетский (не более 20) - Федеральный (не более 20)	10 20
Выполнение работ в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе экспертных и иных комиссий (консилиумов), творческих или рабочих групп, осуществление наставничества в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	С указанием мероприятия, даты - член комиссии - секретарь, председатель (не более 10)	5 10
Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)	оказание консультативной, методической и информационной поддержки семьям воспитанников	- выполнение мероприятий, дата, сценарий (<i>родительский университет, семинар и др.</i>)	5
Обеспечение информационной открытости	ведение профессиональной страницы педагога на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	предоставление информации на сайт ДОУ - 1 – 2 публикации - 3 и более публикаций	5 10
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	20
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Создание условий, обеспечивающих выстраивание образовательного процесса с учетом индивидуальных и психофизических особенностей детей	своевременная разработка и корректировка АООП и АОП в соответствии с заключениями ТПМПК и рекомендациями ППк учреждения	- разработка, корректировка АОП и АООП - реализация АОП и АООП (не более 20)	20 10
Создание условий, обеспечивающих высокий уровень организации работы по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников, в том числе с ОВЗ	реализация мероприятий в рамках плана взаимодействия с педагогическими работниками учреждения	выполнение мероприятий в установленный срок, отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	20
Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
Итого:			165

Заведующий хозяйством

учреждения	наименование	индикатор	баллы
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний	10
		- устранение замечаний в установленный срок	5
Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса	организация оперативного контроля по соблюдению требований охраны труда, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	справка по результатам контроля	10
		отсутствие травм и несчастных случаев среди воспитанников и работников учреждения	5
		отсутствие замечаний руководителя учреждения, контролирующих органов	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Обеспечение развития учреждения	обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	выполнение работ в полном объеме, в срок, без замечаний	15
		наличие договоров, плана совместной деятельности	15
Выполнение работ в составе комиссий рабочих групп, на уровне учреждения, муниципалитета	участие в составе комиссий, рабочих групп в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения или Управления образования	участие в соответствии с распорядительными актами	10
Работа с электронными базами данных	заполнение электронных баз данных	заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний	20
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	30
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Эффективность хозяйственной деятельности учреждения	обеспечение сохранности имущества	стабильно, без замечаний	20
Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-	соответствие нормам законодательства локальных нормативных актов, актуальность и своевременность подготовки отчетности	отсутствие замечаний в ходе оперативного контроля	10

критерии оценки качества трудовых отношений в учреждении	критерии оценки качества обращений (объективных жалоб) работников учреждения	критерии оценки обращений граждан	Итого
Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
Итого:			165

Младший воспитатель

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний	10
		- устранение замечаний в установленный срок	5
Создание безопасных условий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	отсутствие замечаний по соблюдению инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников отсутствие травм и несчастных случаев среди воспитанников	- отсутствие замечаний	10
		- устранение замечаний в установленный срок	5
		отсутствие фактов	5
	выполнение мероприятий, обеспечивающих сохранение физического, психического и нравственного здоровья воспитанников	выполнение мероприятий в соответствии с планом	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Участие в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников	оказание помощи воспитателю в организации образовательного и воспитательного процесса	- оказание помощи воспитателю в организации образовательного и воспитательного процесса, без замечаний	30
		- устранение замечаний в установленный срок	15
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	60
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Обеспечение состояния помещений и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний	40
		- устранение замечаний в установленный срок	20
Удовлетворенность качеством	отсутствие обоснованных обращений	отсутствие обращений (жалоб)	5

Итого:		165
---------------	--	------------

Делопроизводитель

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение установленных требований, должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	10 5
Обеспечение безопасных условий труда	отсутствие замечаний по соблюдению инструкции по охране труда	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	10 5
Ведение делопроизводства в полном объеме и в соответствии с нормативными требованиями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	10 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Работа с электронными базами данных	заполнение электронных баз данных	заполнение баз данных в полном объеме, в срок, без замечаний	30
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	60
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Качественное ведение документооборота	своевременная обработка входящей и исходящей корреспонденции, ведение контроля исполнительской дисциплины	отсутствие просроченных документов, ответов на обращения	40
Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
Итого:			165

Критерии результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Колич ество баллов
	наименование	индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			30
Соблюдение требований, установленных должностными обязанностями	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	10 5
Создание безопасных условий организации образовательного и воспитательного процесса	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля, по соблюдению санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил пожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	20 10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			90
Соблюдение производственного регламента, технических инструкций по эксплуатации оборудования, машин и механизмов, устройств, приборов и других технических приспособлений и средств	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	30 15
Выполнение иной дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	выполнение иной дополнительной работы в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения	факт наличия выполненной работы	60
Выплаты за качество выполняемых работ			45
Обеспечение состояния помещений и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, выявленных в процессе оперативного контроля	- отсутствие замечаний - устранение замечаний в установленный срок	40 20
Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
Итого:			165

Порядок расчета выплат стимулирующего характера с учетом применения балльной системы оценки

Размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения с учетом применения балльной системы оценки, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} * B_i,$$

где:

C – размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C_1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера на плановый период; рассчитывается в срок до начала планового периода и утверждается распорядительным актом (приказом, распоряжением) заведующего учреждения;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям критериев оценки за отчетный период;

$$C_1 \text{ балла} = Q_{\text{стим.}} / \sum_{i=1}^{n} B_i^{\text{max}},$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$ – объем средств фонда оплаты труда, направляемых учреждением для осуществления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, работникам учреждения в плановом периоде;

B_i^{max} – максимальное количество баллов, предусмотренное показателями критериев оценки по i -й должности (профессии) работника учреждения;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения на плановый период за исключением заведующего учреждением, его заместителей;

$$Q_{\text{стим.}} = (Q_{\text{зп}} - Q_{\text{штат.}} - Q_{\text{стим. рук.}} - Q_{\text{перс.}} - Q_{\text{отп}}) / \text{ПК},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ – объем средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период и состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$Q_{\text{штат.}}$ – объем средств фонда оплаты труда работников, состоящий из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по основной и совмещаемой должностям, выплат компенсационного характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, определенный на плановый период согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{стим. рук.}}$ – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (фонд стимулирования заведующего), заместителям заведующего учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период;

$Q_{\text{перс}}$ – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления персональных выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями на плановый период.

$Q_{\text{отп.}}$ – объем средств фонда оплаты труда, направляемый учреждением в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями на плановый период.

RK – коэффициент районного регулирования, учитывающий размер районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$$Q_{\text{отп}} = (Q_{\text{зп}} \times N_{\text{отп}}) / (N_{\text{год}} * n),$$

где: ; ;

$N_{\text{отп}}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, в плановом периоде согласно графику отпусков, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом периоде.

Порядок направления объема экономии запланированного фонда оплаты труда, полученного за счет вакантных должностей (ставок), дней нетрудоспособности работников учреждений, невыполнения (недовыполнения) работниками показателей критериев оценки за отчетный период, экономии фонда стимулирования заведующего учреждения, его заместителей определяется учреждением в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Учреждения вправе детализировать порядок определения $Q_{\text{стим.}}$ и C_1 балла по видам выплат стимулирующего характера и категориям работников с установлением данного порядка в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

**Виды, условия и размеры персональных выплат
работникам учреждения**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности ^{<1>} :	
1.1.	от 1 года до 5 лет	5%
	- при наличии ученой степени кандидата наук ^{<2>}	15%
	- при наличии ученой степени доктора наук ^{<2>}	20%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ^{<2>}	15%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ²	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет	15%
	- при наличии ученой степени кандидата наук ^{<2>}	25%
	- при наличии ученой степени доктора наук ^{<2>}	30%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ^{<2>}	25%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ^{<2>}	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	- при наличии ученой степени кандидата наук ^{<2>}	35%
	- при наличии ученой степени доктора наук ^{<2>}	40%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ^{<2>}	35%
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ^{<2>}	40%
2.	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры ^{<3>} : - кабинетами - музыкальными и спортивными залами	10% 20%
3.	Выплата специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти	20%

	лет работы с момента окончания учебного заведения	
4.	Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей ^{<4>}	718,4 руб.
5.	Выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае или минимального размера оплаты труда	Определяется расчетно в абсолютном размере ^{<5>}
6.	Выплата в целях обеспечения региональной выплаты	Определяется расчетно в абсолютном размере ^{<5>}

<1> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<2> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<3> От оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки, без учета повышающего коэффициента.

<4> Краевые выплаты воспитателям учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа заведующего учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<5> В порядке, определенном в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

**Условия, размеры и критерии оценки выплат стимулирующего характера по итогам
работы для работников МБДОУ д/с № 6**

Критерии результативности и качества труда работников МБДОУ д/с № 6	Условия		Количество во баллов
	Наименование	Индикатор	
Степень освоения выделенных средств местного бюджета	% освоения	90% выделенного объема средств;	25
	выделенных бюджетных средств	95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	Выполнен в срок	25
		В полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение современных форм и методов организации труда	Применение современных форм и методов организации труда	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения	Задание выполнено:	В срок, в полном объеме	50
Достижения высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Стабильные результаты	25
		Наличие постоянной динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов:	ДОУ	10
		Город, Край	30
		Федерация – 50 (не более 50)	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

**Критерии оценки эффективности деятельности,
условия и размеры выплат стимулирующего характера для
заместителей заведующего учреждения**

1. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности по видам выплат	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		наименование	индикатор	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Функционирование учреждения в соответствии с требованиями законодательства	отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, или устранение замечаний (нарушений)	отсутствие замечаний (нарушений) или устранение замечаний (нарушений) в установленный срок	10
		отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
		отсутствие травм и несчастных случаев среди работников или обучающихся	отсутствие фактов	5
	Сохранение стабильных социально-трудовых отношений в учреждении	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) работников учреждения по обеспечению условий труда в соответствии с трудовым законодательством	отсутствие обращений (жалоб)	5
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

<p>Результаты выполнения задач, определенных отраслевыми федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами (Национальным проектом «Образование», муниципальной программой «Развитие образования в городе Зеленогорске»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение инновационной работы; - достижения учреждения в федеральных, краевых программах, проектах, конкурсах <p>Обеспечение информационной открытости учреждения</p>	<p>результативность участия в конкурсных мероприятиях учреждения, работников, обучающихся</p>	<p>наличие побед, призовых мест на: федеральном и краевом уровнях</p> <p>муниципальном уровне</p>	<p>15</p> <p>10</p>	
	<p>наличие статуса инновационной площадки, стажировочного центра, пилотного учреждения</p>	<p>наличие статуса на: федеральном и краевом уровнях</p> <p>муниципальном уровне</p>	<p>10</p> <p>5</p>	
	<p>выполнение мероприятий по реализации региональных проектов национального проекта «Образование» в соответствии с распорядительными актами Управления образования</p>	<p>выполнение мероприятий в установленный срок</p>	<p>5</p>	
	<p>ведение официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством, информация обновляется не реже одного раза в неделю</p>	<p>отсутствие замечаний по итогам проверок Управления образования</p>	<p>5</p>	
3.	Выплаты за качество выполняемых работ			
<p>Создание условий для повышения профессиональной компетентности работников</p>	<p>выполнение плана-графика повышения квалификации работников учреждения</p>	<p>выполнение</p>	<p>5</p>	
<p>Организация работы по профилактике правонарушений</p>	<p>отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися</p>	<p>отсутствие правонарушений</p>	<p>5</p>	

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе.

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности по видам выплат	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		наименование	индикатор	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Функционирование учреждения в соответствии с требованиями законодательства	отсутствие замечаний (нарушений), выявленных во время плановых и внеплановых проверок контролирующими (надзорными) органами, учредителем, главным распорядителем средств местного бюджета, или устранение замечаний (нарушений)	отсутствие замечаний (нарушений) или устранение(нарушений) в установленный срок	10
		отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) граждан о качестве предоставляемых услуг	отсутствие обращений (жалоб)	5
		отсутствие травм и несчастных случаев среди работников или обучающихся	отсутствие фактов	5
		обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения, соблюдение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отсутствие замечаний руководителя, представлений контролирующих (надзорных) органов о выявленных нарушениях	10
	Сохранение стабильных социально-трудовых отношений в учреждении	отсутствие обоснованных обращений (объективных жалоб) работников учреждения по обеспечению условий труда в соответствии с трудовым законодательством	отсутствие обращений (жалоб)	5
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Обеспечение развития учреждения	обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	выполнение работ в полном объеме, в срок, без замечаний	15

		взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития муниципального образовательного учреждения	наличие договора, плана совместной деятельности	5
			проведение совместных мероприятий, реализуемых за отчетный период	5
3.	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность хозяйственной деятельности учреждения	обеспечение сохранности имущества учреждения	отсутствие преждевременного списания имущества, замечаний по утрате и порче имущества	10
		выполнение планов работы учреждения и отчетов в части подготовки учреждений к оказанию услуг (работ)	100% выполнение	10

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

**Виды и размер персональных выплат
заместителей заведующего учреждения**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер к окладу (должностно му окладу), ставке заработной платы, % <*>
1.	За опыт работы в занимаемой должности <***>:	
	от 1 года до 5 лет	5
	- при наличии ученой степени кандидата наук<***>	15
	- при наличии ученой степени доктора наук<***>	20
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20
	от 5 лет до 10 лет	15
	- при наличии ученой степени кандидата наук<***>	25
	- при наличии ученой степени доктора наук<***>	30
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30
	свыше 10 лет	25
	- при наличии ученой степени кандидата наук<***>	35
	- при наличии ученой степени доктора наук<***>	40
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35
	- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Критерии оценки эффективности деятельности,
условия и размер выплат по итогам работы
заместителям заведующего**


№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности	Условия осуществления выплат	Размер к окладу (должностно му окладу), ставке заработной платы, % <*>	Периодичность
1.	Результаты выполнения муниципального задания	выполнение муниципального задания не менее чем на 95% от планового значения	10	по итогам работы за год (по итогам отчетного года в I квартале года, следующего за отчетным)
2.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности не менее 95% от планового назначения (для муниципальных бюджетных учреждений)	20	
		исполнение сметы не менее 95% от планового назначения (для МКУ ЦОДОУ)	20	
3.	Создание условий для функционирования учреждения в соответствии с требованиями законодательства	наличие подписанного акта муниципальной комиссии о готовности учреждения к новому учебному году	15	по итогам работы за квартал (по итогам 3 квартала текущего года)
5.	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	общая сумма баллов по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением не менее 61 балла	15	по итогам работы за год (4 квартал года, в котором проводилась независимая оценка качества)
6.	Привлечение дополнительных источников финансирования	наличие привлеченных дополнительных источников финансирования (гранты, внебюджетные средства, платные услуги)	15	по итогам работы за год (4 квартал текущего года)
7.	Результаты выполнения плана по устранению	выполнение мероприятий плана по устранению	10	

	недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в установленный планом срок		
8.	Создание условий для развития обслуживаемых учреждений в соответствии с уставной деятельностью (для МКУ ЦОДОУ)	участие в реализации приоритетных муниципальных проектов	30	по итогам работы за год (4 квартал текущего года)
9.	Создание условий для развития учреждения в соответствии с федеральными, краевыми, муниципальными проектами и программами	организация и проведение важных работ, мероприятий муниципального, краевого и федерального уровня	40	по итогам работы за квартал (в течение текущего года)

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

СОГЛАСОВАНО


Председатель ППО МБДОУ д/с № 6


Е. П. Неудахина
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 6




Л. Н. Бекреева
«11» января 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ


по улучшению условий и охраны труда

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей № 6 "Страна детства" на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжёлых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами выдачи спецодежды	чел.	70	25 000	1 - 4 квартал	Заведующий - Л. Н. Бекреева, Заведующий хозяйством - Клементьева Ю.В.	70	62	-	-
2	Приобрести и организовать выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств.	чел.	36	24 530	1 - 4 квартал	Заведующий хозяйством - Клементьева Ю.В.	-	-	-	-


3	Организовать и провести предварительный и периодический медицинский осмотр работников, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами	чел.	22	293 455	2 квартал	Заведующий - Л. Н. Бекреева Специалист по ОТ МКУ ЦОДОУ	102	91		
4	Организовать уборку снега, сосулек, снежных глыб с кровли зданий, теневых навесов, вывоз снега.	-	-	40 000	2 квартал	Заведующий хозяйством- Клементьева Ю.В.	-	-	-	-
5	Провести испытание лестниц-стремянков.	шт.	6	2 100	3 квартал	Заведующий хозяйством- Клементьева Ю.В.	-	-	-	-
6.	Обучение по охране труда	чел	2	4900	4 квартал	Заведующий - Л. Н. Бекреева, Заведующий хозяйством- Клементьева Ю.В.				

Специалист по ОТ ОИТО МКУ ЦОДОУ

 О. В. Мандрик

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ д/с № 6


Е. П. Неудахина
«11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 6




Л. Н. Бекреева
«11» января 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**Бесплатной выдачи санитарно-гигиенической спецодежды
и санитарных принадлежностей рабочим и служащим
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей № 6
«Страна детства» на 2021 год**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование санитарно-гигиенической спецодежды и санитарных принадлежностей	Норма выдачи на год (ед. или комплектов)	Основание по Типовым отраслевым нормам	Примечание
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	2 2 до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997-н п. 122 Приложение № 2 к Приказу Минздрава от 29.01.88. № 65, п.12.	
		Косынка или колпак х\б	1	СП2.4.3648-20 п.3.1.9.	
		Для раздачи пищи: Фартук х\б	1	СП2.4.3648-20 п.3.1.9.	
		Тапочки	2 2	Приложение № 2 к	

				от 29.01.88. № 65, п.12.	
2.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Косынка или колпак х\б</p> <p>Тапочки Полотенце</p>	<p>2</p> <p>До износа</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997-н п. 60 Приложение № 2 к Приказу Минздрава от 29.01.88. № 65, п.12.</p> <p>СП2.4.3648-20 п.3.1.9</p> <p>Приложение № 2 к Приказу Минздрава от 29.01.88. № 65, п.12.</p>	
3.	Младший воспитатель	<p>Халат х\б</p> <p>дополнительно: Косынка или колпак х\б Фартук х\б Фартук для мытья посуды</p> <p>Халат для уборки помещений</p> <p>для мытья посуды дополнительно:</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>СП2.4.3648-20 п.3.1.9</p>	<p>Возможна замена халата х\б на костюм из смесовой ткани.</p>

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 60	
		при уборке помещений дополнительно: Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 171	
4.	Воспитатель	Халат х\б	2	СП2.4.3648-20 п.3.1.9	

Специалист по охране труда МКУ ЦОДОУ



Мандрик О.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ д/с № 6

Е. П. Неудахина

«11» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 6



Л. Н. Бекреева

«11» января 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 6 «Страна детства» на 2021 год

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. или комплектов)	Основание по Типовым отраслевым нормам	Примечание
1	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>При стирке спецодежды (белья) дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект.</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 48</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 115</p>	Возможна замена на перчатки резиновые
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 171	

		<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>
3.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> <p>При выполнении работ по кошению газонов в летний период дополнительно:</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Очки защитные</p>
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>

1 шт.		
6 пар 12 пар		Возможна замена на перчатки резиновые
1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 23	
2 шт.		
1 пара		
6 пар		
1 на 2 года 1 пара на 2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н Примечание п. 11	
до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 135	
до износа		
1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 135	

		<p>подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Очки защитные</p>
5.	Лаборант химико - бактериологического анализа	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>
6.	Заведующий хозяйством, заместитель заведующего по хозяйственной	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>

<p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>		
<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 66</p>	
<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 32</p>	

	работе	
7.	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>


Специалист по ОТ ОИТО МКУ ЦОДОУ

1 шт. 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н п. 163	
1 на 2 года 1 пара на 2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997-н Примечание п. 11	

С/


О.В. Мандрик

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ д/с № 6


Е. П. Неудахина
«11» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 6


Л. Н. Бекреева
«11» января 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПРОИЗВОДИТСЯ БЕСПЛАТНАЯ
ВЫДАЧА СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
(Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122 н) (п.п. 6, 7, 10.)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей № 6
«Страна детства» на 2021 год**

Наименование профессии	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младший воспитатель	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	100 мл 200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства)
Уборщик служебных помещений	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки);	100 мл

Кухонный рабочий	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	100 мл 200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства)
Кастелянша (при стирке спецодежды (белья))	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	100 мл 200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства)
Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук Средство для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства) 200мл.
Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства)

Специалист по ОТ ОИТО МКУ ЦОДОУ



О.В. Мандрик

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБДОУ д/с № 6


 Е. П. Неудахина
1^я января 2021 г.

ЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОДА

(Таб. №)

Оплата:

Учреждение: МБДОУ д/с № 6

Подразделение: Основное

Классность:

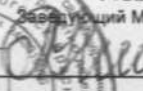
Категория:

Тариф (тариф):



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 6


 Л. Н. Бекреева
1^я января 2021 г.

Сумма

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма
		Дни	Часы		
Служба:					
д ^я , оклад сумма руб.	месяц				
Максимальная выплата за заведование элементарной инфраструктурой, %	месяц				
Максимальная выплата за опыт работы в занимаемой должности, %	месяц				
Максимальная выплата молодым специалистам, 20%	месяц				
Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, %	месяц				
Повышающий коэффициент за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения образования и воспитания, %	месяц				
Максимальная краевая выплата воспитателям учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей, фиксированная сумма 718,4 руб	месяц				
Максимальная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера максимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае или минимального размера оплаты труда, сумма	месяц				
Индексационная выплата за работу в ЗАТО, 20%	месяц				
Индексационная доплата за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (группах) (постоянно), 20%	месяц				
Индексационная выплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, (постоянно), %	месяц				
Индексационная выплата за работу в ночное время, 35%, час.	месяц				
Индексационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	месяц				
Индексационная доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,	месяц				
Выплата стимулирующего характера, фиксированная сумма руб.	месяц				
Выплата стимулирующего характера по итогам работы, фиксированная сумма руб.	месяц				
Основной	месяц				
Доплата за длительный отпуск за работу в южных районах Красноярского края	месяц				
Повышающий коэффициент, %	месяц				
Краевая надбавка, %	месяц				
Итого:	месяц				
Удержания	месяц				
Число:					
Половину месяца (Банк, вед. № от дата)	месяц				
Половину месяца (Касса, вед. № от дата)	месяц				
Половину месяца за месяц (Банк, вед. № от дата)	месяц				
Половину месяца за месяц (Касса, вед. № от дата)	месяц				
Чет (Банк, вед. № от дата)	месяц				
Чет (Касса, вед. № от дата)	месяц				

Предприятия на начало

Предприятия на конец

Облагаемый доход:

на детей: сумма

Прощнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
восемьдесят четыре листа
Заведующий МБДОУ № 6
«07» июня 2021 года



L. N. Bekreva
Л. Н. Бекрева